



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2021

### PROCESSO Nº 6.980/2021

#### SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA OPERACIONALIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES, AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NA UPA 24 HORAS “VEREADOR LUIZ DOS SANTOS FARIA - CAJAMAR – SP.

A Prefeitura de Cajamar, por intermédio da Secretaria de Saúde e da Comissão de Seleção, devidamente constituída pela Portaria Nº 739/2021, faz saber que se encontra aberta a CHAMADA PÚBLICA Nº 02/2021, cujo objeto é a formalização de CONTRATO DE GESTÃO para operacionalização, gerenciamento e execução de atividades, ações e serviços de saúde na UPA 24 horas “Vereador Luiz dos Santos Faria”, situada na Rua Alfredo D’ell Vigna nº 253, CEP: 07776-395, jordanesia, Cajamar/SP, em estreita cooperação com a Secretaria Municipal de Saúde e demais órgãos do SUS.

#### 1. OBJETO

Seleção pública de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social de Saúde -OSS, pelo Poder Executivo do Município de Cajamar, nos termos da Lei Municipal nº 1.186/2.005 (alterada pela Lei nº 1199/2006), através de CHAMAMENTO PÚBLICO, tipo MELHOR PROPOSTA - TÉCNICA E PREÇO para celebração de CONTRATO DE GESTÃO visando o GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO, E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES, AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE, NA UPA 24 HORAS “VEREADOR LUIZ DOS SANTOS FARIA - CAJAMAR – SP, de modo a assegurar assistência universal e gratuita à população atendida, considerando-se a adequação das propostas aos critérios de otimização da eficiência e da qualidade dos serviços juntamente com custos envolvidos, PELO REGIME DE EMPREITADA INTEGRAL, conforme o previsto neste EDITAL.

#### 2. OBJETIVO

Atender o disposto no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, cujos termos integram o presente Edital.



### 3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Lei Federal 9.637/98, Lei Federal n. 12.101/09, Lei Federal 8.666/93 e demais normas, regras e normativas inerentes ao Sistema Único de Saúde expedidas pelo Ministério da Saúde; bem como Lei Municipal 1.186/2005 (alterada pela lei 1.199/2006).

### 4. DA DIVULGAÇÃO, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

4.1. As entidades que tiverem interesse em participar do Chamamento Público deverão retirar o edital e seus anexos no site da Prefeitura: [www.cajamar.sp.gov.br](http://www.cajamar.sp.gov.br)

4.2. Os pedidos de esclarecimentos relativos ao presente procedimento deverão ser enviados ao Presidente da Comissão de Análise e Seleção, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, através do endereço eletrônico de e-mail: [licitacoes@cajamar.sp.gov.br](mailto:licitacoes@cajamar.sp.gov.br) – [camila.goncalves@cajamar.sp.gov.br](mailto:camila.goncalves@cajamar.sp.gov.br).

4.3. Os esclarecimentos serão respondidos até o dia anterior àquele designado para realização da sessão pública e divulgados, para conhecimento dos demais interessados, no Diário Oficial do Município e no site [www.cajamar.sp.gov.br](http://www.cajamar.sp.gov.br)

4.4. Em caso de impugnação do Edital, a mesma poderá ser promovida, por qualquer cidadão, dentro do prazo de até 05 (cinco) dias úteis antes da data estabelecida para apresentação dos envelopes. Caso a impugnação seja apresentada por interessado, este prazo se amplia para 02 (dois) dias úteis anteriores à data limite de apresentação das propostas.

4.5. A impugnação do edital deverá ser dirigida ao Presidente da Comissão de Análise e Seleção indicando os números do CHAMAMENTO PÚBLICO e do Processo Administrativo, assim como o telefone e o e-mail do impugnante, e responsável para contato.

4.6. O Presidente da Comissão de Análise e Seleção decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 horas, informando ao interessado sobre a sua decisão.

### 5. DA DATA, DO LOCAL E HORÁRIO.

LOCAL: Prefeitura de Cajamar, situada na Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30 – Água Fria – Cajamar/SP.

**DATA: 30 de julho de 2021.**

**ENTREGA DOS ENVELOPES: até 08h40min.**

**ABERTURA DOS ENVELOPES: 09h00min.**



## 6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar do presente processo, as entidades interessadas, sem fins lucrativos, qualificadas como Organização Social na área da Saúde no âmbito do Município de Cajamar e, desde que atendam às exigências contidas neste Edital e respectivos Anexos, e atuem em área compatível com a do objeto desta seleção.

6.2. As Organizações Sociais interessadas, antes da elaboração de suas propostas, deverão proceder à verificação e comparação minuciosa de todos os elementos técnicos fornecidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Cajamar.

6.3. As Organizações Sociais deverão assumir todos os custos associados à elaboração de suas propostas, não cabendo nenhuma indenização pela aquisição dos elementos necessários à apresentação destas.

6.4. Não poderão participar da presente seleção:

- a) Entidades que não estejam qualificadas como Organização Social na área da Saúde no âmbito do Município de Cajamar;
- b) Entidades consorciadas;
- c) Entidades declaradas inidôneas por ato do Poder Público e não reabilitadas;
- d) Entidades que estejam impedidas ou suspensas de licitar ou contratar com o Município de Cajamar, conforme discriminado no texto da SÚMULA 51 TCE/SP.

## 7. DAS REPRESENTAÇÕES DAS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS

7.1. As Organizações Sociais que desejarem credenciar representantes deverão fazê-lo por escrito, mediante ANEXO VI – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE LEGAL, conferindo-lhes amplos poderes para atuação em todas as fases da seleção, inclusive para receber intimações e, eventualmente interpor recursos ou deles desistir.

7.2. Ficará impedido de quaisquer manifestações a fatos relacionados com a presente seleção, o representante de Organização Social participante que não apresentar a respectiva Carta de Credenciamento ou instrumento de procuração na sessão pública de entrega dos envelopes.

7.3. Caso a Organização Social, na sessão pública, se faça representar por dirigente, o mesmo deverá exhibir na oportunidade, a respectiva Ata de eleição da diretoria, juntamente com seus documentos pessoais.

7.4. É vedada, a qualquer pessoa física ou jurídica, a representação de mais de uma Organização Social na presente seleção.



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

## 8. DA VISITA TÉCNICA

8.1. As Organizações Sociais interessadas em participarem do Processo de Seleção poderão realizar visita técnica mediante prévio agendamento, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, responsável **Dra. Patrícia Haddad**, por meio dos telefones (11) 4448-1750; e-mail: [dir.saude@cajamar.sp.gov.br](mailto:dir.saude@cajamar.sp.gov.br). As visitas poderão ser realizadas de segunda a sexta-feira, nos horários compreendidos entre 08:00h e 12:00h e 13:00h e 16:00h, até o último dia útil anterior à data designada para sessão pública de abertura dos envelopes.

8.2. Na ocasião da visita, o representante deverá estar munido de Procuração e documento pessoal de identificação.

8.3. A visita técnica NÃO é obrigatória, mas tem a finalidade de garantir conhecimento do local onde os serviços serão prestados, a fim de conferir as condições gerais tanto do imóvel, quanto dos materiais móveis que integram o CONTRATO DE GESTÃO.

8.4. A comprovação da visita será feita através de Atestado de Visita Técnica, emitido pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme ANEXO VII – MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA.

## 9. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

9.1. A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO e a PROPOSTA TÉCNICA E ECONÔMICA deverão ser entregues no endereço supramencionado, dia e horário estabelecidos neste instrumento, em 02 (dois) envelopes distintos, indevassáveis, devidamente fechados e rotulados de “ENVELOPE 01” e “ENVELOPE 02”, conforme as indicações expressas a seguir:

**ENVELOPE 01 - DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAMAR**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº **XX/2021****

(Razão social e endereço da entidade)

**ENVELOPE 02 - PROPOSTA TÉCNICA E ECONÔMICA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAMAR**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº **XX/2021****

(Razão social e endereço da entidade)



## **10. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**

O envelope correspondente deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais deverão ser apresentados em via original, cópia autenticada em serviço notarial, ou publicação em órgão de Imprensa Oficial.

### **10.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

a) Comprovar o registro de seu ato constitutivo ou estatuto, dispondo sobre:

a.1) Natureza social de seus objetos, relativos à respectiva área de atuação;

a.2) Finalidade não lucrativa, com a obrigatoriedade de investimento de seus excedentes financeiros no desenvolvimento das próprias atividades;

a.3) Previsão expressa de a entidade ter, como órgãos de deliberação superior e de direção, um Conselho de Administração e uma Diretoria definidos nos termos do estatuto, asseguradas àquela composição e atribuições normativas e de controle básicas previstas em lei;

a.4) Previsão de participação, no órgão colegiado de deliberação superior, de representantes de membros da comunidade, de notória capacidade profissional e idoneidade moral;

a.5) Composição e atribuições da diretoria;

a.6) Obrigatoriedade de publicação anual, dos relatórios financeiros e do relatório de execução do contrato de gestão;

a.7) No caso de associação civil, a aceitação de novos associados, na forma do estatuto;

a.8) Proibição de distribuição de bens ou de parcela do patrimônio líquido em qualquer hipótese, inclusive em razão de desligamento, retirada ou falecimento de associado ou membro da entidade;

a.9) Previsão de incorporação integral do patrimônio, dos legados ou das doações que lhe foram destinadas, bem como dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, em caso de extinção ou desqualificação, ao patrimônio de outra Organização Social qualificada no âmbito da União, na mesma área de atuação, ou ao patrimônio da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, na proporção dos recursos e bens por este alocados.

b) Ata de eleição da atual diretoria.

### **10.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do pretendente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta seleção;

c) Prova de Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede da entidade, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

c.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

c.2) Certidão Negativa de Débitos ou Certidão conjunta positiva com efeitos de negativa, relativos a Tributos Mobiliários do Município do domicílio ou sede da entidade, ou outra equivalente, na forma da lei.

c.3) Certidão Negativa de Débitos ou Certidão conjunta positiva com efeitos de negativa, relativos a Tributos Estaduais do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, concernente aos tributos incidentes sobre o objeto do presente certame.

d) Certidão Negativa de Débitos ou Certidão conjunta positiva com efeitos de negativa, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

e) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de CNDT – Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos Trabalhistas.

f) Certidão Negativa de Contas Julgadas Irregulares TCE e TCU;

### **10.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

a) Balanço Patrimonial e demonstrações cabíveis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma de Lei, que comprovem boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

a.1) O referido balanço quando escriturado em forma não digital deverá ser devidamente certificado por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando obrigatoriamente, o número do livro diário, folha em que ele se acha transcrito e apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis;

a.2) O balanço quando escriturado em livro digital deverá vir acompanhado de “Recibo de entrega de livro digital”;

a.3) A comprovação da boa situação financeira da empresa proponente será efetuada com base no balanço apresentado e deverá, obrigatoriamente, ser formulada, formalizada e apresentada pela proponente em papel timbrado da instituição, assinada por profissional



registrado no Conselho de Contabilidade, aferida mediante índices e fórmulas abaixo especificadas:

Cálculo demonstrativo da liquidez corrente, da liquidez geral e do índice de endividamento, conforme demonstrado a seguir:

$ILC = AC/PC$  maior ou igual a 1,00

$ILG = AC+RLP/PC+PNC$  maior ou igual a 1,00

$IE = PC+PNC/AT$  menor ou igual a 1,00

Onde:

AC = Ativo Circulante;

PC = Passivo Circulante;

RLP = Realizável a Longo Prazo;

PNC = Passivo Não Circulante;

AT = Ativo Total

b) Apresentação de Certidão Negativa de Insolvência Civil, nos moldes consubstanciados na majoritária jurisprudência do TCE/SP, tendo em conta a natureza jurídica das sociedades civis sem fins lucrativos.

#### **10.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

a) Cópia do Decreto Municipal, que qualificou a instituição como Organização Social na área de Saúde no âmbito do Município de Cajamar.

#### **10.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:**

a) Declaração assinada pelo representante legal da entidade, de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menor de 18 (dezoito) anos, tampouco qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme modelo do ANEXO VIII.

b) Declaração da entidade interessada, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não está cumprindo pena de suspensão temporária, nem sanção de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, conforme modelo do ANEXO IX.

c) Declaração firmada por dirigente da Organização Social de inexistência de situações que impliquem em Nepotismo, conforme modelo do ANEXO X.

d) Declaração firmada pelo dirigente máximo da Organização Social atestando pleno conhecimento do objeto a ser pactuado e de suas condições - ANEXO XI.

e) Modelo de Declaração Padrão da entidade interessada, elaborada em papel timbrado e assinada por seu representante legal, conforme modelo do ANEXO IV.



## 10.6. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

10.6.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, conforme art. 32 da Lei 8666/93, inclusive autenticação digital.

10.6.2. A autenticação da cópia será apenas com o cotejo do documento original, devendo este ser apresentado juntamente com sua respectiva cópia simples. NÃO será autenticada cópia de outra cópia, ainda que autenticada.

10.6.3. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

10.6.4. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas

## 11. PROPOSTA TÉCNICA E ECONÔMICA

11.1. PROPOSTA TÉCNICA: é a demonstração do conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequada para caracterizar o perfil da Unidade e o trabalho técnico gerencial definido no objeto deste Edital, devendo restar demonstrada a viabilidade técnica e a estimativa das despesas referentes à execução das atividades propostas.

A Proposta Técnica será apresentada em via digitalizada (PDF) e em 01 (uma) via impressa em língua portuguesa, digitada com clareza, sem alternativas, emendas, rasuras, entrelinhas. Deve estar encabeçada por índice, relacionando todos os documentos e folhas em que se encontram; suas folhas devem estar numeradas, rubricadas e datadas, contemplando as seguintes áreas de avaliação: C1 – Conhecimento do Objeto; C2 – Organização das Atividades; C3 – Qualidade; C4 – Experiência e Responsabilidade Técnica e C5 – Experiência em Gestão Hospitalar/Urgência e Emergência, conforme abaixo:

### 11.1.1. CONHECIMENTO DO OBJETO (C1):

a) Apresentação de documento descritivo pelo qual a Organização Social, demonstre objetivamente que tem compreensão das informações relevantes ao escopo da contratação, de acordo com conteúdo do TERMO DE REFERÊNCIA;

b) Apresentação de análise das principais características epidemiológicas e dos problemas (agravos) prevalentes no Município de Cajamar, contendo o diagnóstico sócio sanitário do território, que deverá abordar minimamente o seguinte conteúdo:

- Identificação dos principais problemas e necessidades a serem enfrentadas;



- Descrição de procedimentos para análise de rotinas e de riscos à saúde, demonstração dos indicadores, ressaltando os elementos do processo de saúde e doença que se quer identificar e sob o qual se deve prioritariamente intervir e, fontes de informação utilizadas.

c) Caracterização das Unidades de Saúde relacionadas ou Serviços de Saúde que serão objeto do CONTRATO DE GESTÃO, nomeadas e descritas no TERMO DE REFERÊNCIA, apresentando proposta técnica para cada tipo de unidade ou serviço e suas respectivas áreas: **administrativas, assistenciais e de apoio existentes:**

#### 11.1.1.1. Administrativas

- a) Recepção;
- b) Serviço de arquivamento de prontuário;
- c) Sala de espera;
- d) Serviço de Atenção ao Usuário;

#### 11.1.1.2. Assistenciais

- a) Sala de Acolhimento/Classificação de Risco;
- b) Sala de medicação;
- c) Sala de medicação IM/ inalação;
- d) Sala de Curativo e sutura;
- e) Sala de Coleta de Exames Laboratoriais;
- f) Sala de Emergência;
- g) Sala de Observação;
- h) Sala de raio X;
- i) Consultórios médicos/multiprofissional;

#### 11.1.1.3. Serviços de Apoio

- a) Farmácia;
- b) Almoxarifado;
- c) Farmácia Satélite
- d) Expurgo, Central de Material e Esterilização;
- e) Serviço de Nutrição e dietética;
- f) Rouparia e Lavanderia;
- g) Prontuário eletrônico do paciente;
- h) Sistema de Gestão Informatizado;



## 11.1.2. ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES (C2):

Apresentação da proposta da Organização Social para coordenação das atividades, para cada tipo de Unidade de Saúde relacionado no Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA, contendo:

11.1.2.1. Descrição detalhada da organização técnico-administrativa voltada ao desenvolvimento das ações de fomento e gerenciamento das unidades e serviços de Saúde em foco, abrangendo:

- a) Organograma, com descritivo dos níveis hierárquicos no gerenciamento e operacionalização e execução de ações de saúde para cada uma das unidades objeto deste EDITAL;
- b) Descrição de cargos e atribuições – equipes administrativa, assistencial e de apoio, para cada uma das unidades objeto deste EDITAL;
- c) Procedimentos, rotinas e fluxogramas propostos para a Equipe de Enfermagem, nos principais setores, para cada uma das unidades, objeto deste EDITAL, conforme descrito em 11.1.1. CONHECIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO;
- d) Protocolos e fluxogramas assistenciais de agravos prevalentes, para atendimento de Urgências e Emergências, em unidade pré-hospitalar fixa;
- e) Proposta de Incremento de Atividade, visando melhoria e qualificação das atividades previstas.

11.1.2.2. Dimensionamento do pessoal a ser contratado pela Organização Social, segundo o regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, por categoria profissional, respectiva carga horária semanal e quantitativo correspondente. A Proposta Técnica deverá dimensionar a equipe assistencial descrita no TERMO DE REFERÊNCIA, assim como o pessoal técnico, administrativo e gerencial necessário à execução das atividades propostas.

11.1.2.3. Descritivo, rotinas e fluxos/protocolos para as atividades dos serviços de terceiros previstos e proposta de monitoramento da execução, segundo TERMO DE REFERÊNCIA, contendo:

- a) Monitoramento por câmeras de segurança;
- b) Pesquisa de satisfação do usuário;
- c) Sistema de ponto biométrico;
- d) Controle de Acesso – Vigilância;
- e) Higiene e Limpeza;
- f) Serviço de Diagnóstico por Imagem;
- g) Serviços de Medicina Diagnóstica (Análises Clínicas);
- h) Manutenção Predial;



- i) Manutenção de Equipamentos;

### 11.1.3. QUALIDADE (C3):

As propostas de atividades voltadas à qualidade deverão estar orientadas a obter e garantir a melhor assistência possível, dado o nível de recursos e tecnologia existentes na UPA 24 Horas (Qualidade Objetiva); e à melhor percepção dos usuários no tocante aos cuidados recebidos (Qualidade do Atendimento), para execução de ações e serviços que garanta o alcance das metas indicadas no TERMO DE REFERÊNCIA, contendo:

- a) Política de gestão da qualidade e apresentação de um plano de organização específico com definição de Comissões Obrigatórias, considerando seu alcance, metodologia, membros que a compõe, ferramentas e cronograma de implantação, segundo perfil das Unidades e Serviços, descrita no Edital;
- b) Monitoramento de indicadores de desempenho assistencial de qualidade e de produtividade, dentre outros, segundo perfil das Unidades e Serviços, descrita no Edital e Monitoramento de implantação de diretrizes e protocolos clínicos;
- c) Sistemática de aplicação de gestão de riscos, ações preventivas e ações corretivas a partir do monitoramento, segundo perfil das Unidades e Serviços, descritos no Edital;
- d) Proposta de serviço de atendimento ao usuário e pesquisa de satisfação;
- e) Proposta de educação permanente;
- f) Plano de contingência para as unidades, com base na análise prospectiva de eventos adversos, segundo perfil das Unidades e Serviços, descritos no Edital;
- g) Proposta para o monitoramento da implantação de diretrizes e protocolos clínicos;
- h) Proposta para o Controle de Infecção Hospitalar;
- i) Organização para controle de serviços de apoio, tais como: serviços administrativos, almoxarifado, higiene e limpeza, vigilância – controle de acesso, apoio logístico, bem como da sistemática de manutenção predial e de equipamentos, para todas as Unidades e Serviços, descritos no Edital;
- j) Política de Sustentabilidade ambiental quanto ao descarte de resíduos;
- k) Proposta para o monitoramento do tempo de espera de atendimento;
- l) Sistema de Informação, incluindo Gestão de Agenda e Prontuário Eletrônico do Paciente – PEP, a ser utilizado para melhoria da qualidade de informação, monitoramento e relatórios das atividades assistenciais.

A Qualidade no Atendimento, expressa e promover meios para a obtenção de nível ótimo de desempenho dos serviços para a eficácia das ações de assistência e a humanização das relações entre equipe profissional, usuários da UPA 24H e comunidade. Identificar ações voltadas para a Qualidade Objetiva a partir da instituição de comissões internas de monitoramento dos serviços e ações voltadas à Qualidade Subjetiva relacionadas com a humanização das relações.



## **11.1.4. EXPERIÊNCIA E RESPONSABILIDADE TÉCNICA (C4):**

A proponente deverá apresentar: Currículos dos responsáveis técnicos para gestão do Contrato de Gestão, com comprovação da respectiva titulação e de seu vínculo à Organização Social. Os currículos apresentados e as titulações comprovadas serão avaliados, segundo os CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO, constantes deste Edital.

Identifica a capacidade gerencial demonstrada por experiências anteriores bem-sucedidas, estrutura diretiva, habilidade na execução das atividades, meio de suporte para a efetivação das atividades finalísticas assistenciais, com profissionais habilitados, na busca de desenvolvimento tecnológico e científico para a saúde coletiva.

## **11.1.5. EXPERIÊNCIA EM GESTÃO HOSPITALAR/URGÊNCIA E EMERGÊNCIA/AMBULATORIAL (C5):**

11.1.5.1. A Proponente deve comprovar, por meio de atestados de desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação e respectivos instrumentos contratuais, que possui experiência, há mais de 05 anos, em GESTÃO DE UNIDADES DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA, com perfil semelhante ao descrito neste Termo de Referência, na qualidade de Organização Social, conforme dita a LEI MUNICIPAL 1.186 de 2.005, estando excluídas as entidades que não atenderem a este quesito legal.

11.1.5.2. A Proponente deve comprovar, por meio de atestados de desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação e respectivos instrumentos contratuais, que possui experiência há mais de 05 anos, em GESTÃO DE UNIDADES AMBULATORIAIS, com perfil semelhante ao descrito neste EDITAL e seus ANEXOS, na qualidade de Organização Social.

11.1.5.3. Os atestados deverão ser expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a QUALIFICAÇÃO TÉCNICA e EXPERIÊNCIA da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, na execução de serviços de natureza semelhante ao objeto do futuro CONTRATO DE GESTÃO e de outros serviços de saúde, devendo conter:

- a) Timbre do emitente;
- b) Identificação da pessoa jurídica emitente;
- c) Nome e cargo do signatário;
- d) Período de vigência do contrato, com indicação de data de início e de término, se for o caso;
- e) Objeto contratual e indicação do número de serviços e unidades de saúde sob responsabilidade direta da Organização Social.

## **11.2. PROPOSTA ECONÔMICA**

11.2.1. A proposta deverá estar inserida no ENVELOPE 02.



11.2.2. A Proposta Econômica consiste no volume de recursos destinados ao custeio de cada despesa do serviço, classificados segundo as rubricas de custeio das atividades: folha de pagamento e encargos trabalhistas; prestação de serviços e aquisição de material de consumo e outros.

11.2.3. A proposta deve contemplar no mínimo a estrutura prevista no Plano de Trabalho. Em relação a este tópico, a avaliação da Comissão de Seleção dar-se-á sobre o detalhamento do volume de recursos financeiros destinados a cada tipo de despesa, de acordo com as atividades previstas.

11.2.4. Alocação dos recursos financeiros por tipo de despesa, ao longo de cada mês do primeiro ano de vigência do Contrato de Gestão, para cada uma das Unidades e Serviços de Saúde, descritas neste TERMO DE REFERÊNCIA, respeitando neste Cronograma de Desembolso Mensal, o cronograma de implementação e/ou execução das atividades previstas.

11.2.5. Despesas e custos operacionais deverão ser computados em sua integralidade, sem exceções, em função das especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA e seus Anexos e, de acordo com as necessidades constatadas pela Organização Social durante a Vistoria Técnica da UPA.

11.2.6. No Plano Orçamentário de Custeio, para a UPA 24H relacionada neste TERMO DE REFERÊNCIA, a contratação e manutenção dos recursos humanos necessários à composição das **equipes mínimas das unidades de saúde**, deverão ter os respectivos custos orçados para contratos de trabalho por tempo indeterminado segundo as regras da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT; com apresentação de memória de cálculo de todos os direitos dos empregados e de todas as obrigações da empregadora, sob pena de sumária desclassificação da PROPOSTA FINANCEIRA.

11.2.7. Deverão estar contempladas todas as despesas com recursos humanos, previstas para implementação e execução das atividades (inclusive valores referentes à provisionamento de férias, 13º salários, reajustes conforme dissídios coletivos).

11.2.8. O Plano Orçamentário de Investimento deve conter o necessário para a realização de aquisição de equipamentos e materiais médico-hospitalares, previstos neste TERMO DE REFERÊNCIA, contemplando todos os elementos necessários para execução das atividades previstas, separadamente para cada um dos serviços previstos.

## 12. PARÂMETROS PARA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

### 12.1. PONTUAÇÃO TÉCNICA:



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

As propostas formuladas nos termos estabelecidos, e que atendam às demais exigências estabelecidas neste Edital, serão analisadas pela Comissão para Análise e Julgamento da Proposta Técnica - Econômica para a UPA 24 Horas de CAJAMAR e pontuadas para cada uma das **cinco áreas sujeitas à avaliação**, conforme estabelece os quadros abaixo:

## QUADRO – CRITÉRIOS E PONTUAÇÃO MÁXIMA

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
C1 – Conhecimento do Objeto	20,5
C2 – Organização das Atividades	30
C3 – Qualidade	50
C4 – Experiência e Responsabilidade Técnica	20
C5 – Experiência em Gestão Hospitalar/Urgência e Emergência/Ambulatorial	20
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>	<b>140,50</b>

## QUADRO - CRITÉRIO C 1 – CONHECIMENTO DO OBJETO

ITEM	SUBITEM	PONTUAÇÃO	TOTAL	
Critério C 1 – CONHECIMENTO DO OBJETO	Compreensão das informações relevantes ao escopo da contratação	N/A	2,00	
	Descrição/análise principais características epidemiológicas/problemas (agravos) prevalentes em Cajamar	N/A	3,00	
	Caracterização das Unidades de Saúde/descrição dos principais setores/rotinas e fluxos propostos	Recepção	1,30	20
		Serviço de arquivamento de prontuário	2,00	
		Sala de espera	0,25	
		Serviço de Atenção ao Usuário	0,25	
		Sala de Acolhimento/Classificação de Risco	2,00	
		Posto de medicação	0,30	
		Sala de medicação IM/ Inalação	0,30	
		Sala de Curativo e sutura	0,30	
		Sala de Coleta de Exames Laboratoriais	0,30	
		Sala de Urgência/Emergência	1,50	
		Sala de Observação	0,30	
		Sala de raio X	0,30	
		Consultórios médicos/multiprofissional	0,30	
		Farmácia	0,50	
		Almoxarifado	0,50	
		Dispensação de medicamentos, insumos e material médico-hospitalar	1,50	
		Expurgo ou Central de Material e Esterilização;	0,30	
		Salas de procedimentos (Exames de Apoio Diagnóstico e Terapêutico)	1,50	
Serviço de Nutrição e Dietética	0,30			
Rouparia e Lavanderia	0,25			
Prontuário Eletrônico do Paciente	0,25			



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

ITEM	SUBITEM	PONTUAÇÃO	TOTAL
	Sistema de Gestão Informatizado	0,25	
	Laboratório	0,25	

## QUADRO - CRITÉRIO C 2 – ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

ITEM	SUBITEM	PONTUAÇÃO	TOTAL	
Critério – C 2 - ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES	Descrição detalhada da organização técnico-administrativa, voltada ao desenvolvimento das ações de fomento e gerenciamento das unidades de saúde, objeto do Contrato.	Organograma descritivo dos níveis hierárquicos.	1,5	30
		Descrição de cargos e atribuições.	1,5	
		Procedimentos, Rotinas e Fluxogramas propostos para a equipe de Enfermagem, nos principais setores, para cada uma das unidades objeto deste EDITAL.	3,0	
		Protocolos e Fluxogramas assistenciais, dos agravos prevalentes para Atendimento de Urgências e Emergências, em Unidade pré-hospitalar fixa	3,0	
		Protocolos e fluxogramas para ações em saúde de Equipe Multiprofissional (Farmacêutico).	3,0	
		Proposta de Incremento de Atividade, visando melhoria e qualificação das atividades previstas.	3,0	
		Dimensionamento	Dimensionamento de Pessoal	
	Descritivo, rotinas e fluxos/protocolos para as atividades dos serviços de terceiros previstos e proposta de monitoramento	Sistema de Informação e suas funcionalidades	1,5	
		Monitoramento por câmeras de segurança	0,5	
		Pesquisa de satisfação do usuário;	1,0	
		Sistema de ponto biométrico	0,5	
		Controle de Acesso – Vigilância	0,5	
		Higiene e Limpeza	1,0	
		Serviço de Diagnóstico por Imagem	2,0	
Serviço de Medicina Diagnóstica (RX, Análises Clínicas, Eletrocardiograma)	1,0			
Nutrição e Dietética	1,5			
Manutenção Predial	1,5			
Manutenção de Equipamentos	1,5			
Outsourcing de impressão	0,5			



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

## QUADRO - CRITÉRIO C 3 – QUALIDADE

	ITEM	SUBITEM	PONTUAÇÃO	TOTAL
Critério – C 3 - ATIVIDADES VOLTADAS PARA QUALIDADE	Apresentação da proposta da ORGANIZAÇÃO SOCIAL para atividades voltadas à qualidade	Política de gestão da qualidade e apresentação de um plano de organização específico com definição de Comissões Obrigatórias, considerando seu alcance, metodologia, membros que a compõe, ferramentas e cronograma de implantação, segundo perfil das Unidades e Serviços, descrita no Edital;	4,0	50
		Monitoramento de indicadores de desempenho assistencial de qualidade e de produtividade, dentre outros, segundo perfil das Unidades e Serviços, descrita no Edital e Monitoramento de implantação de diretrizes e protocolos clínicos;	6,0	
		Sistemáticas de aplicação de gestão de riscos, ações preventivas e ações corretivas a partir do monitoramento, segundo perfil das Unidades e Serviços, descritos no Edital	4,0	
		Proposta de Serviço de Atendimento ao Usuário e Pesquisa de Satisfação	4,0	
		Proposta de Educação Permanente.	3,0	
		Plano de contingência para as Unidades, com base na análise prospectiva de eventos adversos, segundo perfil das Unidades e Serviços, descritos no Edital	4,0	
		Proposta para o monitoramento da implantação de diretrizes e protocolos clínicos	4,0	
		Proposta para o Controle de Infecção Hospitalar;	3,0	
		Organização para controle de serviços de apoio, tais como: serviços administrativos, almoxarifado, higiene e limpeza, vigilância – controle de acesso, nutrição e dietética, apoio logístico, bem como da sistemática de manutenção predial e de equipamentos, para todas as Unidades e Serviços, descritos no Edital (06 itens = 1,0 cada)	6,0	
		Política para Sustentabilidade ambiental quanto ao descarte de resíduos	4,0	
		Proposta para o monitoramento do tempo de espera de atendimento;	3,0	
		Sistema de Informação, incluindo Gestão de Agenda e Prontuário Eletrônico do Paciente – PEP, a ser utilizado para melhoria da qualidade de informação, monitoramento e relatórios das atividades assistenciais.	5,0	



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

## QUADRO - CRITÉRIO C 4 - EXPERIÊNCIA E RESPONSABILIDADE TÉCNICA

QUESITO	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
Formação Acadêmica da Equipe Técnica: mínimo de 02 (dois) profissionais, em cada critério. Comprovar o vínculo do profissional com a Organização Social.	Graduação em área(s) afim(ns)	1,0
	Especialização/MBA em área(s) afim(ns)	2,0
	Mestrado ou Doutorado em área(s) afim(ns)	3,0
Formação	Subtotal de pontos - máximo	6,00
Experiência Profissional da Equipe Técnica: mínimo de 02 (dois) profissionais, em cada critério. Comprovar tempo de exercício de cada um dos profissionais, apresentados acima, por meio de vínculo do profissional com a Organização Social.	Exerce(m) ou exerceu(ram) atribuições em desenvolvimento de projeto em área afim pelo prazo de até 36 meses completos.	2,0
	Exerce(m) ou exerceu(ram) atribuições em desenvolvimento de projeto em área afim pelo prazo acima de 36 a 48 meses completos	3,0
	Exerce(m) ou exerceu(ram) atribuições em desenvolvimento de projeto em área afim pelo prazo acima de 48 a 60 meses completos	4,0
	Exerce(m) ou exerceu(ram) atribuições em desenvolvimento de projeto em área afim pelo prazo acima de 60 meses completos	5,0
Experiência Profissional	Subtotal de pontos-máximo	14,0
Somatória da Formação + Experiência = Nota de Titulação dos Responsáveis Técnicos	Total Máximo	20,0

**Nota:** os currículos e comprovantes de titulação dos responsáveis técnicos (preferencialmente no formato lattes /cnpq)

## QUADRO - CRITÉRIO C 5 – EXPERIÊNCIA EM GESTÃO HOSPITALAR/URGÊNCIA E EMERGÊNCIA/AMBULATORIAL

QUESITO	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
EXPERIÊNCIA ANTERIOR EM GESTÃO	Experiência, há mais de 05 anos, em GESTÃO DE UNIDADES DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA, com perfil semelhante ao descrito neste Termo de Referência, na qualidade de Organização Social	7,5 pontos
	Experiência há mais de 05 anos, em GESTÃO DE SERVIÇOS HOSPITALARES, com perfil semelhante ao descrito neste EDITAL e seus ANEXOS, na qualidade de Organização Social.	7,5 pontos
	Experiência há mais de 05 anos, em GESTÃO DE UNIDADES AMBULATORIAIS, com perfil semelhante ao descrito neste EDITAL e	5,0 pontos



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

	seus ANEXOS, na qualidade de Organização Social	
SOMATÓRIA DA EXPERIÊNCIA	Total Máximo	20,0

## 12.2. CRITÉRIOS PARA A DESCLASSIFICAÇÃO:

12.2.1. Serão desclassificadas as propostas nas seguintes hipóteses:

- a) quando não atenderem às exigências constantes deste Edital e de seus Anexos;
- b) quando contiverem estimativa de despesas para custeio do serviço com valores manifestamente inexequíveis.

## 12.3. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

12.3.1. No julgamento da Pontuação Técnica para a definição da Nota Técnica (NT) será considerado o somatório dos resultados obtidos por cada um dos critérios de avaliação.

$$NT = C1 + C2 + C3 + C4 + C5$$

12.3.2. O Julgamento da Proposta Técnica será definido através do ITP (Índice Técnico da Proposta), que consistirá no resultado da apuração obtida na Nota Técnica (NT), dividida pela pontuação Maior de Nota Técnica (MNT) dentre todas as propostas:

$$ITP = \frac{NT \times 10}{MNT}$$

12.3.3. Aquelas, cuja **ITP seja inferior a 50%** do total de pontos previstos serão desclassificadas, independentemente dos valores apresentados em suas PROPOSTAS FINANCEIRAS.

12.3.4. No julgamento das Propostas para a definição da **Nota de Preço (NP)**, serão avaliados os Preços Propostos (PP) pelos participantes da seleção, em relação à Proposta de Menor Preço (MP), conforme fórmula a seguir:

$$NP = \frac{MP \times 10}{PP}$$

12.3.5. A **Classificação Final (CF)** das propostas far-se-á pela média ponderada da **Nota Final da Proposta Técnica – NFPTec e Nota de Preço (NP)**, mediante a aplicação da seguinte fórmula com os respectivos pesos:

**PROPOSTA TÉCNICA: PESO = 70**

**PROPOSTA DE PREÇOS: PESO = 30**



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

$$CF = ((ITP \times 70) + (NP \times 30))$$

---

100

Onde:

**ITP = Índice Técnico da Proposta**

**NP = Nota de Preço**

12.3.6. Será declarada como vencedora do CHAMAMENTO PÚBLICO de que trata este Edital a entidade cuja Classificação Final (CF) seja a maior dentre as demais.

#### 12.4. CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

Na hipótese da ocorrência de empate na Classificação Final de um ou mais proponentes, os critérios de desempate, aplicados sucessivamente, serão os seguintes:

- a) A maior pontuação obtida através da soma dos pontos atribuídos aos CRITÉRIOS C1 + C2 + C3;
- b) Persistindo o empate, a maior pontuação para o CRITÉRIO C4;
- c) Persistindo o empate, a maior pontuação para o CRITÉRIO C5;
- d) Ainda em caso de empate, a Proposta Econômica com o menor valor.

#### 13. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ECONÔMICA

13.1. A Proposta Financeira deverá ser apresentada nas tabelas “Tabela de Custeio Mensal” e “Tabela Resumo da Proposta Financeira”, apontando o volume de recursos alocados para cada tipo de despesa, ao longo de cada um dos 12 (doze) primeiros meses de execução do Contrato de Gestão, separadamente por unidade de saúde;

13.2. Eventuais informações adicionais e notas explicativas deverão ser apresentadas em formato de texto, imediatamente após a apresentação dos quadros.

13.3. A Proposta Financeira deverá seguir o modelo abaixo, sem nenhuma alteração quanto ao conteúdo. Na hipótese de a Organização Social acrescentar outros itens de custeio no campo “Outros (especificar)”, estes deverão ser mantidos durante todos os meses ou sua exclusão devidamente justificada.

13.4. Descrição do valor anual total da PROPOSTA ECONÔMICA deverá ser apresentada em algarismos e por extenso, com identificação e assinatura do representante legal da Organização Social e do contador responsável pelos cálculos.

13.5. Serão desclassificadas as participantes cujas propostas financeiras apresentarem valores de despesas em formato não conforme ao solicitado e/ou que contiverem estimativa de despesa total para custeio com valores manifestamente inexequíveis e/ou cronograma de desembolso mensal inapropriado.



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

13.6. Os conteúdos apresentados no ENVELOPE 2 – PROPOSTA TÉCNICA – ECONÔMICA, apresentados separadamente por unidade de saúde serão utilizados na classificação e julgamento das propostas, conforme os critérios de avaliação já citados.

13.7. A “Tabela de Custeio Mensal” deverá seguir o modelo, a seguir, considerando-se o prazo previsto do Contrato de Gestão, 12 meses:

**Modelo – Tabela de Custeio Mensal por Ano de Exercício**

DESCRIÇÃO	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	TOTAL
01. Pessoal e Reflexo													
01.01 - Remuneração de Pessoal													
01.02 - Benefícios													
01.03 - Encargos e Contribuições													
01.04 – Despesas de Provisionamento													
01.04.01 – 13º Salários													
01.04.02 - Férias													
01.04.03 – Verbas Rescisórias													
01.05 - Dissídios													
01.06 - Outras Despesas de Pessoal													
02. Materiais de Consumo													
03 – Materiais de Consumo Assistencial													
04. Serviços Terceirizados													
05. Despesas Gerenciais													
06. Investimentos													
<b>TOTAL</b>													

13.7.1. Despesas previstas em Material de Consumo: Suprimento de Informática, Material de Escritório, Combustíveis, Material de Limpeza, Uniformes, Alimentícios, Despesas de Transporte, Outros (especificar).

13.7.2. Despesas previstas em Serviços Terceirizados: Assessoria Contábil, Assessoria e Consultoria, Serviços, Programas e Aplicativos de Informática, Vigilância: Portaria e Segurança, Limpeza Predial, Jardinagem, Serviços Gráficos, Educação Continuada, Serviço Assistencial Médico, Serviços de Outros Profissionais da Saúde, Manutenção Predial e Adequações, Manutenção de Equipamentos, Manutenção de Equipamento Assistencial, Locação de Equipamentos Médicos, Locação de Equipamentos Administrativos, Telefonia, Outros (especificar). Os valores previstos para dissídios coletivos devem ser incorporados a linha correspondente no mês seguinte ao ocorrido.



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

13.7.3. Os centros de custo apresentados são de referência e não necessariamente correspondem às despesas que serão apresentadas no plano orçamentário da Organização Social.

13.7.4. Apresentamos, o modelo para apresentação do Resumo da Proposta Financeira:

Modelo - Tabela Resumo da Proposta Econômica

CUSTEIO	VALOR GLOBAL DO CONTRATO
1 - Pessoal e Reflexo	
2 - Material de Consumo	
3 - Serviços de Terceiros	
4 - Despesas Gerenciais	
5 - Investimentos	
<b>Total Geral</b>	

## 13. DA ABERTURA DOS ENVELOPES E JULGAMENTO

13.1. No dia e horário estabelecidos no item “5. Da data, do local e horário”, na Prefeitura de Cajamar, na presença dos participantes e da Comissão de Análise e Seleção, serão iniciados os trabalhos através do exame do ENVELOPE 01 – DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO; e ENVELOPE 02 – PROPOSTA TÉCNICA E ECONÔMICA, os quais serão rubricados pelos presentes, procedendo-se à abertura do envelope de Documentos.

13.2. Após a data e horário estabelecidos para a entrega dos invólucros, nenhum envelope poderá mais ser recebido.

13.3. Em nenhuma hipótese, será concedido prazo para apresentação ou substituição de documentos exigidos e não inseridos nos Envelopes “01” e “02”. No entanto, a seu exclusivo critério, a Comissão de Análise e Seleção, poderá solicitar informações e/ou esclarecimentos complementares que julgarem necessários.

13.4. Serão lavradas Atas Circunstanciadas das sessões de abertura dos envelopes contendo a Documentação para Habilitação e as Propostas Técnica e Econômica.

## 14. DO PROCESSAMENTO DA CHAMADA PÚBLICA

14.1. A presente CHAMADA PÚBLICA será processada e julgada pela Comissão de Análise e Seleção, observando-se o seguinte procedimento:

14.1.1. Recebimento dos Envelopes nº 01 e nº 02;

14.1.2. Abertura do Envelope nº 01 – DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO, apreciação de seu conteúdo pelas participantes e rubrica dos documentos;

14.1.3. Devolução do Envelope nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA E ECONÔMICA, devidamente lacrados àquelas Organizações Sociais declaradas INABILITADAS, desde que não tenha havido



interposição de Recurso Administrativo; agendamento de sessão para abertura dos Envelopes nº 02 das participantes habilitadas;

14.1.4. Abertura do envelope nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA E ECONÔMICA das participantes habilitadas; apreciação, análise e julgamento das propostas apresentadas;

14.1.5. Expirado prazo para interposição de Recurso, a Comissão Especial de Seleção, remeterá os autos a Secretária Municipal de Saúde para HOMOLOGAÇÃO do julgamento e ADJUDICAÇÃO do objeto da Seleção à entidade vencedora.

## **15. DA AUTORIDADE SUPERIOR E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

15.1. Caberá a Secretária Municipal de Saúde em conjunto com a Comissão Especial de Seleção, competência para decidir sobre Recursos Administrativos; determinar a realização de diligências voltadas à perfeita instrução deste procedimento.

15.2. O prazo para interposição de Recursos será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação do ato de divulgação do resultado da Seleção.

15.3. Os Recursos Administrativos eventualmente apresentados pelas Organizações Sociais deverão obedecer ao rito processual e demais condições previstas no artigo 109 da Lei Federal no 8.666/93.

## **16. DO CONTRATO DE GESTÃO**

16.1. O contrato de Gestão será celebrado em comum acordo entre a Secretaria de Saúde e a Organização Social, com plano de trabalho melhor aprovado, nos termos da Lei Municipal nº 1.186/2005 (alterada pela Lei 1.199/2006);

16.2. Após a adjudicação, a proponente vencedora será convocada para, dentro do prazo de até 05 (cinco) dias, assinar o CONTRATO DE GESTÃO.

16.3. O prazo inicial do contrato de gestão será de 01 (um) ano, prorrogável por sucessivos e iguais períodos até o limite legal;

16.4. O Contrato de Gestão poderá ser alterado ou prorrogado, por acordo entre as partes, mediante celebração de termo aditivo, devidamente justificado pela Administração, desde que o objeto seja no mesmo nível de atenção à saúde.

16.5. A CONTRATADA não poderá ceder ou transferir o objeto do Contrato a terceiros, sem prévio aviso assentimento escrito do Poder Público contratante, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo de outras penalidades cabíveis.



## **17. DO REAJUSTE DO CONTRATO:**

17.1. O Contrato poderá ser reajustado quando da renovação, mediante requerimento expresso da CONTRATADA, devendo ser utilizados índices de reajuste oficiais, optando-se sempre pelo de menor valor, para o acumulado de 12 (doze) meses, sempre após avaliação de planilhas demonstrativas e documentos da CONTRATADA que comprovem a necessidade do reajuste.

## **18. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR TOTAL DO CONTRATO**

18.1. Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas ao objeto da parceria, exercício de 2021, são provenientes da Rubrica orçamentária nº 02.13.01-10.30020073.2137-3.3.50.39-01; e nº 02.13.01-10.3020073.2137-3.3.50.39-05, devidamente aprovado no Plano Plurianual do orçamento do Município, para o desenvolvimento das ações do programa de trabalho;

18.2. O valor total anual, usado como referência para custear as despesas oriundas da formalização da parceria corresponde a R\$ 15.731.869,20 (quinze milhões, setecentos e trinta e um mil, oitocentos e sessenta e nove reais e vinte centavos) para 12 meses.

18.3. A entidade vencedora deverá ser capaz de operacionalizar integralmente a UPA, nos termos estabelecidos no presente termo, obedecendo às diretrizes do Ministério da Saúde e em conformidade com o seu plano de trabalho, não sendo admitido termo aditivo motivado por erro na formulação da referida proposta;

18.4. Os possíveis Termos Aditivos de aumento do custeio de execução do objeto, somente serão admitidos mediante motivação, quando da modificação de legislação, modificação de escopo de trabalho, bem como previamente autorizado pela CONTRATANTE e, por ampliação do objeto do contrato de gestão.

## **19. DO REPASSE DE RECURSOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS**

### **19.1. Disposições Gerais.**

19.1.1 Possuir Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ Filial, específico e exclusivo para este contrato de gestão, que deverá ser obtido pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL no prazo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura deste contrato de gestão, constando como titular a Entidade Organização Social, podendo ser sediada na própria Unidade de Pronto Atendimento.

19.1.2. Possuir conta bancária específica e exclusivamente nela executar todas as movimentações dos recursos financeiros, exceto as provisões para rescisão, referentes ao Contrato de Gestão;



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

19.1.3. Possuir Conta Específica para recursos de provisão para rescisões, sendo movimentada apenas no caso efetivo de rescisões trabalhistas;

19.1.4. Disponibilizar informações financeiras e gerenciais para auditorias anuais realizadas por empresas externas, indicadas e contratadas pelo município, quando solicitado;

19.1.5. Prestar contas em conformidade com as regras estabelecidas no Contrato de Gestão, bem como na Lei Municipal nº 1.186/2005 (alterada pela Lei 1.199/2006);

19.1.6. Todas as informações relacionadas aos recursos repassados e demonstrativos gerenciais ficarão permanentemente à disposição da Comissão de Avaliação, responsável pelo acompanhamento e monitoramento do Contrato de Gestão.

19.2. Documentos exigíveis para repasse mensal:

19.2.1. Visando maior transparência na aplicação dos recursos públicos na execução do contrato de gestão, para os repasses mensais subsequentes ao primeiro mês de vigência do contrato, fica estipulada a obrigatoriedade de apresentação mensal, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao repasse, os seguintes documentos:

19.2.2. Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;

19.2.3. Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;

19.2.4. Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais, expedida Município do domicílio ou sede do proponente, na forma da Lei;

19.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

19.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas;

19.2.7. Notas fiscais relativas aos gastos efetuados pela Organização Social na execução da gerência da UPA 24 horas, juntamente com todos os comprovantes de pagamento destas despesas, enumerados cronologicamente;

19.2.7.1. As notas fiscais deverão constar endereço de entrega das mercadorias, ou da execução dos serviços; devem estar devidamente quitadas, contendo aposição de carimbo identificador da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, bem como a data e a assinatura de seu preposto e, imprescindivelmente, contendo o comprovante de quitação;



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

19.2.7.2. Somente serão aceitos os recibos e as notas fiscais quando emitidos com data posterior à assinatura do contrato e de seus termos aditivos respectivos;

19.2.7.3. Todos os recibos de pagamento e notas fiscais, devidamente quitadas, deverão também estar disponíveis à Comissão de Fiscalização por meio eletrônico (cópia digitalizada), mensalmente, pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL, devidamente organizado de forma numérica e cronológica, obedecendo à data de pagamento;

19.2.8. Cópia das folhas ponto de todos os profissionais que prestarem serviços na Unidade de Pronto Atendimento, devidamente assinadas pelo profissional, seu chefe imediato e/ou pelo responsável da Organização Social pelo contrato de gestão;

19.2.9. Cópia das guias de recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas devidos pela Organização Social, juntamente com seus comprovantes de quitação, devidamente identificados a quais profissionais e encargos se referem;

19.2.10. Relatório de consumo de materiais e prestação de serviços, devidamente separado por objeto (medicamentos, insumos, material de expediente, etc.), o qual deverá constar os itens adquiridos e/ou contratados nas notas fiscais referidas no subitem 9.2.7;

19.2.11. Relatório de Produtividade por categoria profissional assistencial (Assistentes Sociais, Enfermeiros, Técnicos em Enfermagem, Médicos, Farmacêuticos, Auxiliares de Farmácia e Técnicos em Raios-X);

19.2.12. Escala dos profissionais assistenciais (Assistentes Sociais, Enfermeiros (exceto enfermeiro CIH), Técnicos em Enfermagem, Médicos, Farmacêuticos, Auxiliares de Farmácia, Técnicos em Raios-X...);

19.2.13. Relatório preliminar de cumprimento dos indicadores pactuados e metas estabelecidas e relatório de atendimento aos protocolos assistenciais apresentados no plano de trabalho e/ou estabelecidos pela SMS/Cajamar, Secretaria Estadual de Saúde e Ministério da Saúde;

19.2.14. Relatório de exames (laboratorial e imagem); relatório de procedimentos efetuados pela equipe assistencial e relatório das transferências hospitalares, todos efetuados;

19.2.15. A apresentação dos documentos acima relacionados condiciona o repasse do mês subsequente;

19.2.16. O MUNICÍPIO se responsabilizará de forma integral, pelo pagamento dos valores devidos à CONTRATADA, desde que a mesma atinja os percentuais de atendimento pactuados e previstos, devendo as ausências de pacientes (absenteísmo) e/ou outros motivos que justifiquem o não cumprimento serem devidamente registrados e os relatórios encaminhados à Secretaria Municipal da Saúde mensalmente, cabendo à Comissão de Acompanhamento e ao Gestor Municipal da Saúde, o aceite das justificativas.



19.2.17. Os recursos do decorrente CONTRATO serão utilizados no CUSTEIO de verbas trabalhistas e rescisórias dos colaboradores, encargos, capacitação de empregados e colaboradores (com anuência prévia do Gestor Municipal do SUS), honorários médicos, serviços prestados por terceiros (pessoas físicas e jurídicas), materiais hospitalares e de expediente, medicamentos, água, energia elétrica, serviço de telefonia, manutenção de equipamentos e aquisição de bens a serem imobilizados (com anuência prévia do Gestor Municipal do SUS para bens de valor vultuoso), comunicação, sistemas informatizados, telefonia, internet, gêneros alimentícios, reformas e manutenção da construção predial, material de limpeza, indenizações (com anuência prévia do Gestor Municipal do SUS), e outras despesas operacionais que se fizerem necessárias ao funcionamento da UPA.

19.2.18. Caso a execução financeira ultrapasse o exercício anual, os recursos para atender as despesas em exercícios seguintes constarão no Orçamento Anual da Secretaria Municipal da Saúde (Programa de Assistência Hospitalar: Fundo Municipal de Saúde) e os empenhos referentes às despesas futuras estarão assegurados à sua cobertura.

19.2.19. A SMS/Cajamar poderá solicitar a apresentação de outros documentos comprobatórios, além dos elencados acima

## **20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

20.1. Além das demais cláusulas previstas na Minuta do CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATADA se obriga a executar a sua missão institucional e cumprir as cláusulas deste instrumento, obrigando-se especificamente a:

20.1.1. Utilizar e manter os bens descritos no ANEXO III - RELAÇÃO DE BENS, assim como adquirir novos equipamentos, sempre com vistas à melhoria do atendimento dos serviços de saúde, utilizando-se, preferencialmente, dos recursos gerados por força da aplicação financeira.

20.1.2. Executar, nos termos da legislação pertinente, o necessário para a consecução do objeto de que trata o CONTRATO DE GESTÃO, observando sempre critérios de qualidade e custo.

20.1.3. São atribuições da Organização Social, dentre outras:

20.1.4. Assegurar a capacitação do pessoal encarregado das funções de gerenciamento administrativo;

20.1.5. Garantir a qualidade dos serviços executados e dos materiais empregados, em conformidade com as especificações deste termo e do edital de chamamento público;

20.1.6. Responsabilizar-se pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, inclusive os médicos hospitalares (incluindo a substituição quando necessário);



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

20.1.7. Caso a entidade adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública;

20.1.8. A OSS ficará responsável pela manutenção predial e pela adequação estrutural do espaço físico, necessária à plena satisfação do objeto do contrato; bem como pela elaboração/manutenção do Plano de Prevenção Contra Incêndios (PPCI);

20.1.9. A responsabilidade por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas, por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, e por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros, em especial concessionários de serviços públicos, em virtude da execução dos serviços a seu encargo, respondendo por si e por seus sucessores;

20.1.10. A entidade deverá publicar, no prazo previsto na Lei Municipal nº 1.186/2005 (alterada pela lei 1.199/2006), na imprensa e no Diário Oficial do Município regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de obras e serviços, bem como para as compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público, procedimentos que garantam e respeitem os princípios da economicidade, da publicidade, da isonomia e da moralidade;

20.1.11. Caberá à entidade selecionada a gestão das rotinas administrativas de funcionamento e protocolos assistenciais, devendo manter sistema eletrônico de gestão hospitalar compatível com o sistema informatizado utilizado pela SMS/Cajamar e processar 100% da produção de assistência contratada nos sistemas de informação SIA DATASUS.

## **21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

21.1. São atribuições do Município, dentre outras:

21.1.1. Supervisionar, controlar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a operacionalização das ações e atividades pactuadas;

21.1.2. Manter em adequado funcionamento os mecanismos reguladores de acesso e os mecanismos controladores dos processos de execução das ações e serviços previstos no Plano Operativo;

21.1.3. Repassar, mensal e sucessivamente, os recursos, mediante ata de prestação de contas analisada e aprovada pela Comissão de Avaliação e Fiscalização referente ao repasse efetuado, com base nas atividades executadas, descontados os valores apontados referentes às metas quantitativas e qualitativas não cumpridas;

21.1.4. Disponibilizar o prédio, bem como o mobiliário e equipamentos, inclusive os médico-hospitalares existentes no local, mediante termo de concessão de uso (bens móveis/imóveis), os quais passarão à responsabilidade integral e exclusiva da ORGANIZAÇÃO;



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

21.1.4.1. Todos os equipamentos (incluindo seus acessórios) e mobiliários deverão ser relacionados e devidamente discriminados (especificações técnicas), inclusive com identificação de seus respectivos números de patrimônio.

## 22. DA ESTRUTURA FÍSICA E EQUIPAMENTOS

22.1. A estrutura física e equipamentos existente no local, serão cedidos para uso pela CONTRATADA mediante Termo de Permissão de Uso.

22.2. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela preservação, conservação e manutenção dos móveis e imóveis pertencentes ao patrimônio público que serão disponibilizados para a consecução do objeto deste instrumento convocatório.

22.3. Todos os bens móveis inventariados e relacionados circunstanciadamente serão parte integrante do CONTRATO DE GESTÃO, mediante anexo próprio.

22.4. Todo o patrimônio, inclusive legados e doações, adquiridos exclusivamente por força do CONTRATO DE GESTÃO com seus recursos previstos neste Edital serão incorporados ao patrimônio do Município de Cajamar, tanto por ocasião do termo contratual, quanto em casos de desqualificação ou extinção da Organização Social na área da Saúde ou por qualquer hipótese de rescisão contratual.

## 23. DAS PENALIDADES

23.1. Nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial desta contratação, a CONTRATADA, após prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Glosa sobre o valor da obrigação não cumprida, pela inexecução total ou parcial do serviço contratado;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração municipal, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

## 24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

24.1. A participação da entidade no processo de seleção implica na aceitação integral e irretratável de seus termos, cláusulas, condições e anexos do presente instrumento, os quais integrarão o decorrente CONTRATO DE GESTÃO.



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

24.2. As normas que disciplinam este CHAMAMENTO PÚBLICO serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro CONTRATO DE GESTÃO.

24.3. Os interessados poderão obter informações complementares no Departamento de Compras e Licitações, através do telefone (11) 4446-7699, ou ainda por e-mail: [licitacoes@cajamar.sp.gov.br](mailto:licitacoes@cajamar.sp.gov.br) e/ou Secretaria de Saúde, através do telefone (11) 4448-1750, ou ainda por e-mail: [dir.saude@cajamar.sp.gov.br](mailto:dir.saude@cajamar.sp.gov.br).

24.4. Os casos omissos, assim como as dúvidas relativas a este instrumento serão dirimidos pela Comissão de Análise e Seleção, mediante orientação da Secretaria de Assuntos Jurídicos naquilo que couber, observada a legislação vigente e respeitados os prazos estabelecidos administrativamente.

24.5. É facultado à Comissão Especial de Seleção, em qualquer fase da seleção, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a posterior inclusão de documento ou informação que deveria constar na Proposta Técnica e Econômica.

24.6. Caberá à Comissão Especial de Seleção, em qualquer fase do processo, a suspensão dos trabalhos, promovendo, neste caso, o registro da suspensão e a posterior convocação dos participantes para a continuidade.

24.7. A instituição participante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, podendo a Comissão Especial de Seleção inabilitá-la ou desclassificá-la, conforme a hipótese, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação pertinente, caso seja constatada a ocorrência de imprecisão ou falsidade das informações e/ou dos documentos apresentados.

24.8. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

24.9. Quaisquer documentos extraídos via internet, poderão ter seus dados conferidos pela Comissão de Análise e Seleção no site correspondente.

24.10. Fica estabelecida a validade mínima da proposta por 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da abertura de seu envelope pela Comissão de Análise e Seleção.

24.11. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da sessão pública na data marcada, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicado da Comissão de Análise e Seleção em contrário.

24.12. contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Cajamar.



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

24.13. É condição indispensável para a assinatura do CONTRATO DE GESTÃO, a manutenção da qualificação da instituição selecionada como Organização Social na área de saúde, no Município de Cajamar, assim como cumprir todos os requisitos da Lei Municipal de nº 1.186/2005.

24.14. A Organização Social vencedora que deixar de comparecer para assinatura do CONTRATO DE GESTÃO, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar de sua convocação, perderá o direito à parceria em conformidade com a Lei, sem prejuízo das sanções previstas na legislação que rege este processo de seleção. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que haja motivo justificado e aceito pela autoridade competente da Secretaria Municipal de Saúde.

24.15. Até a assinatura do CONTRATO DE GESTÃO, poderá a Comissão de Análise e Seleção desclassificar as Propostas Técnicas das Organizações Sociais participantes, em despacho motivado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da seleção, que represente infração aos termos deste CHAMAMENTO PÚBLICO, mediante orientação da Secretaria Municipal de Justiça, naquilo que couber.

24.16. A Secretária Municipal de Saúde poderá revogar a seleção por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado. A anulação do procedimento de seleção por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

24.17. A Organização Social vencedora do certame deverá manter em seu corpo técnico, durante todo contrato de gestão, os membros com as capacitações técnicas especificadas neste CHAMAMENTO PÚBLICO e comunicar à Secretaria Municipal de Saúde eventuais substituições, para conhecimento e validação de tal alteração.

24.18. No decurso do Contrato de Gestão firmado, poderá haver alterações na parceria firmada, tais como acréscimos de serviços, ampliação de metas, investimentos de infraestrutura, mobiliários e equipamentos. Essas alterações deverão ocorrer por meio da elaboração de Termos Aditivos em que se respeitará o equilíbrio econômico-financeiro da parceria, comprovado mediante estudos de custos.

24.19. Fazem parte integrante e indissociável deste Edital, como se nele transcritos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – PLANTA ARQUITETÔNICA

ANEXO III – PLANILHA DESCRITIVA DE BENS PATRIMONIAIS

ANEXO IV – MODELO PADRÃO DE DECLARAÇÃO



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO V – MINUTA CONTRATUAL

ANEXO VI – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO;

ANEXO VII – ATESTADO DE VISITA TÉCNICA;

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO;

ANEXO IX – DECLARAÇÃO QUE NÃO ESTÁ CUMPRINDO PENA DE SUSPENSÃO TEMPORÁRIA, NEM SANÇÃO DE INIDONEIDADE;

ANEXO X – DECLARAÇÃO DE DIRIGENTE DA OS QUE INEXISTE SITUAÇÃO DE NEPOTISMO;

ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO PACTUADO.

24.20 O resultado do presente Chamamento será divulgado no Diário Oficial do Estado; no Diário Oficial do Município; e no endereço eletrônico desta Prefeitura (<http://www.cajamar.sp.gov.br>).

17.9. Os demais atos pertinentes a este Chamamento, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Município.

24.21. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste CHAMAMENTO PÚBLICO, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca do Município de Cajamar, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Cajamar, 22 de junho de 2021.

---

PATRICIA HADDAD  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE



## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO E EMBASAMENTO LEGAL

Seleção de uma entidade de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social de Saúde - OSS, nos termos da Lei Municipal nº 1.186/2005 (alterada pela Lei nº 1199/2006), que tenha manifestado interesse em celebrar Contrato de Gestão para operacionalização, gerenciamento e execução de atividades, ações e serviços de saúde na UPA 24 horas "**Vereador Luiz dos Santos Faria**", situada na Rua Alfredo D'ell Vigna nº 253, CEP: 07776-395, Jordanésia, Cajamar/SP, em estreita cooperação com a Secretaria Municipal de Saúde e demais órgãos do SUS;

- 1.1. O chamamento público deverá ser processado e julgado por Comissão Especial de Seleção, designada por meio de portaria do Poder Executivo, com observância às normas de Direito Público. O Contrato de Gestão será firmado em consonância com a Constituição Federal (artigos 196 a 200); Lei nº 8.080/90; Lei Municipal nº 1.186/2005 (alterada pela Lei nº 1.199/2006) e demais normas aplicáveis, para a consecução do objeto, conforme a seguir.
- 1.2. Esse novo chamamento se faz necessário, pois, a Organização Social em Saúde que atualmente tem contrato de gestão para administrar o equipamento, sofreu processo de intervenção, sendo que o relatório do Sr. Interventor, concluiu pela impossibilidade de renovação contratual, sugerindo a imediata abertura para novo chamamento público, o que acatamos e fazemos nesse momento.
- 1.3. Prestação gratuita e universal dos serviços de atenção à saúde aos usuários, no âmbito do SUS e conforme Termo de Referência;
- 1.4. Aquisição, gestão e logística de suprimentos farmacêuticos e hospitalares,



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 1.5. Elaborar e apresentar em 30 (trinta) dias, Política de Aquisição de medicamentos, que contemple parâmetros que permitam a prévia estimativa de custos na aquisição e a posterior que possibilite a verificação da cotação de preços utilizados, mesmo nas compras de caráter eletivo e sempre que possível, a apresentação da inscrição na embalagem "USO RESTRITO A HOSPITAIS", uma vez que se destinam a unidade de saúde da rede municipal, com compras de grandes quantidades no atacado, conforme a RDC Nº 71, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2009 que estabelece regras para a rotulagem de medicamentos;
- 1.6. Gestão, guarda, conservação e manutenção do prédio, terreno e dos bens inventariados pelo Município, incluindo os mobiliários e os equipamentos médico-hospitalares; as possíveis despesas de investimento, tais como: obras e aquisição de equipamentos deverão ser autorizadas, previamente, pelos setores competentes da SMS Cajamar/SP;
- 1.7. Contratação e gestão de profissionais de todas as áreas concernentes à operação da UPA, sendo vedada a cumulação de quaisquer outras funções por tais ocupantes, exceto casos encaminhados, avaliados e autorizados pela SMS Cajamar;
- 1.8. Execução direta ou subcontratação, conforme o caso, dos serviços acessórios necessários ao funcionamento da Unidade de Pronto Atendimento (UPA), tais como lavanderia, alimentação de usuários e funcionários, higienização, segurança privada, manejo e destinação de resíduos hospitalares, Serviços Auxiliares de Diagnose e Terapia (SADT), conforme estabelecido neste termo, no instrumento convocatório e seus anexos;
- 1.9. Implementação de processos de Humanização durante todo o período de internação, se pautando nos princípios da inseparabilidade entre a atenção e a gestão dos processos de produção de saúde, transversalidade, autonomia e protagonismo dos sujeitos, buscando garantir a universalidade do acesso, a integralidade do cuidado e a equidade das ofertas dos serviços em saúde;



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 1.10. Administração da oferta e gestão de leitos e dos serviços acessórios necessários ao funcionamento da unidade, hotelaria, manutenção predial e de conforto ambiental, engenharia clínica, tecnologia da informação, conforme estabelecido neste termo, no instrumento convocatório e seus anexos;
- 1.11. Desenvolvimento conjunto, conforme normas, critérios e diretrizes da SMS Cajamar/SP, de programas e ações de saúde para prevenção e controle de enfermidades vinculadas à saúde.

## 2. JUSTIFICATIVAS E OBJETIVOS

Recentemente houve um aumento significativo da população usuária do SUS, por migração de clientes de planos de saúde privados, em decorrência da situação econômica atual do país, com conseqüente aumento da demanda de atendimento. Além da população usuária de Cajamar, não se pode deixar de considerar o papel das UPAs na rede microrregional de assistência, em especial à população trabalhadora que circula no município durante o dia em seus postos de trabalho e torna-se usuária do serviço de saúde em urgência e emergência.

Quando se trata de urgência, o tempo resposta é uma qualidade essencial, portanto, a gerência e operação de uma Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24h requer a sincronia e sinergia de fatores para o bom desempenho das equipes, inclusive levando-se em conta as situações de gravidade, que requerem um tempo resposta exíguo, preservando o bem maior da nossa cidade, a vida dos cidadãos.

Para o adequado funcionamento técnico e administrativo da UPA, é necessária a organização e a execução de ações de ordem logística (limpeza e conservação, manutenção predial, segurança, telefonia, rouparia, alimentação, descarte de resíduos, transporte e disponibilidade de insumos e medicamentos, entre outras) 24 horas por dia nos 365 dias do ano, bem como o gerenciamento de equipes técnicas e administrativas, o registro detalhado das informações dos atendimentos e das informações sobre saúde concernentes ao atendimento do público em geral.

Nesse sentido, o gestor municipal identificou a possibilidade de maior eficiência na prestação de serviços nas UPA, com garantia da qualidade da atenção, mediante a



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

observação da experiência de vários municípios, que se utilizam de entidades prestadoras de serviços em saúde, credenciadas como organizações da sociedade civil, como alternativa viável, devido a sua agilidade em gestão, contratação e movimentação de recursos humanos, compra de insumos e realização de contratos.

Através da pareceria com a OSC, almeja-se alcançar objetivos como a qualificação da Rede de Atenção à Urgência e Emergência, aumentar a eficiência dos serviços, reduzir o tempo resposta ao atendimento de urgência, fundamental para a diminuição de sequelas e a preservação da vida, possibilidade de dar continuidade aos atendimentos, minimizando interrupções decorrentes de falta de manutenção, de insumos ou de reposição de equipamentos, bem como ausência de médicos e técnicos especializados, objetivos esses passíveis de serem alcançados sem prejuízo do princípio da economicidade, dentre outros que regem a administração pública.

### **3. INFORMAÇÕES SOBRE A UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA 24H**

#### **3.1. Princípios do Atendimento**

As UPAs 24 horas são Unidades de Saúde que prestam serviços 24 horas por dia, em todos os dias do ano, com obrigação de acolher e atender a todos os usuários que buscarem assistência. Trata-se de componentes pré-hospitalares fixos da Rede de Atenção às Urgências e se caracterizam como estabelecimentos de saúde de complexidade intermediária entre as Unidades Básicas de Saúde e a Rede Hospitalar.

Os serviços de saúde deverão ser prestados nesta Unidade nos exatos termos da legislação pertinente ao SUS especialmente o disposto na Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990, Portaria de Consolidação GM/MS nº 03/2017 e legislação aplicável, com observância dos seguintes princípios:

- 3.1.1.** Universalidade de acesso aos serviços de saúde;
- 3.1.2.** Gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança de quaisquer valores a usuários ou seus representantes, responsabilizando-se o COLABORADOR por cobrança indevida feita por seu empregado ou preposto;



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 3.1.3. Fornecimento gratuito de medicamentos aos usuários em atendimento, mediante prescrição do profissional médico responsável pelo atendimento em questão;
- 3.1.4. Igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;
- 3.1.5. Direito de informação sobre sua saúde às pessoas assistidas;
- 3.1.6. Divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário;
- 3.1.7. Prestação dos serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz.

## 3.2. Localização e Perfil Assistencial da Unidade de Pronto Atendimento

A Unidade de Pronto Atendimento (24 horas) denominada UPA “VEREADOR LUIZ DOS SANTOS FARIA”, está localizada no distrito de Jordanésia, com população de aproximadamente 30.000 (trinta mil) habitantes, que corresponde a 35% (aprox.) da população do município. O distrito é composto pelos bairros: Jordanésia, Bairro Alpes dos Araçás, Bairro do Gato Preto, Empresarial Paineira, Jardim Maria Luíza, Parques São Roberto (I e II), Altos de Jordanésia, Serra dos Cristais, Jardim Santa Terezinha, Empresarial Paoletti, Jardim São Benedito, Empresarial do Bosque, Jardim das Torres, Serra dos Lagos, São Jorge, Empresarial Bandeirantes, Empresarial Anhanguera e Roseira (*rural*).

A UPA 24h destina-se ao atendimento de pacientes em todas as faixas etárias, atualmente realiza em média 5.031 atendimentos médicos clínicos e 622 atendimentos médicos pediatras e 35.614 exames (laboratoriais, radiografia e eletrocardiograma) por mês, conforme **quadro 2**.



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

## Quadro 1 – Denominação/Localização

DENOMINAÇÃO/CATEGORIA	ENDEREÇO
Unidade de Pronto Atendimento (UPA) “VEREADOR LUIZ DOS SANTOS FARIA” PORTE I	Rua Alfredo D’ell Vigna nº 253, CEP: 07776-395 Cajamar/SP.

A UPA realiza, em média, 5.653 atendimentos por mês, considerando-se a estimativa do período de novembro de 2.020 a abril de 2.021, conforme **quadro 2** abaixo.

## Quadro 2 – Quantitativo de Atendimento Médico

PROCEDIMENTO	NOV.2020	DEZ.	JAN.	FEV.	MAR.	ABR.	TOTAL
ATENDIMENTO MÉDICO CLÍNICO	4.613	5.158	5.368	4.698	6.039	4.315	<b>30.191</b>
ATENDIMENTO MÉDICO PEDIATRA	616	550	669	768	652	482	<b>3737</b>
TRANSFERÊNCIAS	35	53	59	49	49	35	<b>280</b>

Fonte: Sistema de Informações Ambulatoriais SIA-SUS

Data base 10/6/2021



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Considerando os procedimentos de exames complementares, como **radiografia e eletrocardiograma**, foram realizados 10.571 e 805 respectivamente, no período de novembro de 2020 a abril de 2021 e, no mesmo período registrou-se a quantidade de 24.238 exames laboratoriais, conforme **quadro 3** abaixo.

**Quadro 3 – Quantitativo de Exames realizados na UPA no período de novembro/2020 a abril/2021**

PROCED.	NOV	DEZ	JAN	FEV	MAR	ABR	TOTAL
RADIOGRAFIA	1.598	2.003	1.564	1.639	2.016	1.751	<b>10.571</b>
ECG	131	166	156	163	112	77	<b>805</b>
EXAMES LABORATORIAIS	2.535	3.794	3.829	4.055	4.141	5.884	<b>24.238</b>

Fonte: Sistema de Informações Ambulatoriais SIA-SUS

Data base 10/6/2021

### **3.3. Estrutura Física da Unidade de Pronto Atendimento**

A Unidade de Pronto Atendimento, denominada UPA “VEREADOR LUIZ DOS SANTOS FARIA”, enquadra-se na categoria **Porte I**, conforme Portaria Ministerial nº 10 de 03 de janeiro de 2017.

A unidade está distribuída em um único pavimento térreo, conta com **03 leitos infantis; 11 adultos ; 01 isolamento e 03 leitos de emergência**, conforme distribuição a seguir (quadro 6).

**Quadro 4 – Descrição da Unidade de Pronto Atendimento – UPA – 24h**



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

ITEM	INSTALAÇÃO	QUANT.
1	Recepção – para 2 posições de recepcionista	01
2	Sala de Arquivo	01
3	Sala de Espera	01
4	Sala de Classificação de Risco/ acolhimento	01
5	Sala de exames diferenciados (coleta de material biológico)	01
6	Consultórios Médicos	05
7	Sanitários Femininos (uso público)	02
8	Sanitários Masculinos (uso público)	02
9	Sanitários adaptado para cadeirantes	02
10	Vestiários funcionários (masc./fem.)	02
11	Sala de curativo e sutura	01
12	Sala de medicação IM	01
13	Sala para Raio X	01
14	Sala de Antecâmara de RX	01
15	Sala de Serviço Social	01
16	Farmácia Satélite	01
17	Depósito de material de limpeza com tanque	01
18	Depósito de Material de Limpeza com Tanque ( DML)	01
19	Sala de Medicação	01
20	Sala de Higienização - CME	01



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

21	Sala de Urgência/ emergência (vermelha)/ ecg	01
22	Sala de Espera	01
23	Posto de Enfermagem	02
24	Sala de observação Adulto: Masculino	01
25	Sala de observação Feminina e Pediátrica	01
26	Sala de apoio técnico/ logístico/Farmácia (estoque)	01
27	Área para armazenagem e controle de materiais e equipamentos	01
28	Sala de armazenagem e distribuição de materiais esterilizados (autoclave)	01
29	Sala de armazenagem de enxoval (rouparia geral)	01
30	Sala de armazenagem temporário de resíduos - Expurgo	01
31	Abrigo externo de resíduos	02
32	Necrotério	01
33	Sala de Administração/Direção	01
34	Sala de apoio adm. / informática/ outro	01
35	Sala de apoio – coleta de exames/ swab	01
36	Copa de distribuição (área para recepção e inspeção de alimentos e utensílios/ área de distribuição de alimentos e utensílios	01

### **3.4. Recursos Patrimoniais a serem cedidos**

**3.4.1.** Serão cedidos o uso dos equipamentos e mobiliários infra relacionados, mediante termo de cessão do patrimônio, sendo que a Organização Social, ao término do contrato de gestão deverá efetuar a devolução de tais itens em



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

perfeitas condições ou efetuar a substituição por outro de capacidade igual ou superior;

- 3.4.2.** A Secretaria de Saúde poderá aumentar o parque de equipamentos para a Unidade de Pronto Atendimento, através de aquisições durante a execução do contrato de gestão, sendo que estes equipamentos também serão disponibilizados mediante termo de cessão;
- 3.4.3.** Caso a Organização Social de Saúde adquira bens móveis depreciáveis com recursos provenientes da celebração do contrato de gestão, estes deverão ser transferidos à Secretaria Municipal de Saúde ou, com a anuência deste, a outro órgão do poder público municipal;
- 3.4.4.** Será cedido o imóvel ocupado pela Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h, bem como, os móveis, equipamento e materiais patrimoniados, a serem alocados na unidade, conforme anexo II.

## **3.5. Recursos Humanos**

- 3.5.1.** A Organização Social deverá possuir procedimento próprio de contratação de pessoal que seja conduzida de forma pública, objetiva e impessoal, com observância dos princípios do caput do art. 37 da CF, e nos termos do regulamento próprio a ser editado por cada entidade, vedados critérios que caracterizem pessoalidade na seleção dos funcionários;
- 3.5.2.** Para a celebração do Contrato de Gestão deverá ser observada a estipulação dos limites e critérios para despesa com remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos dirigentes e empregados das Organizações Sociais de Saúde, no exercício de suas funções;
- 3.5.3.** Poderão ser cedidos os servidores públicos com ônus para a origem, em especial para manutenção dos serviços de atendimento de urgência e emergência, desde que respeitados os preceitos legais;



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 3.5.4.** A Organização Social será integralmente responsável pela contratação de pessoal e de terceiros para execução dos serviços que compõem o Contrato de Gestão;
- 3.5.5.** A equipe de profissionais UPA 24h, por plantão de 24h, deverá ser minimamente dimensionada para respeitar a legislação, preceitos éticos e determinações vigentes, pertinentes a cada categoria profissional, de forma apresentar o quantitativo mínimo conforme **quadro 6** abaixo:

**Quadro 6 – Descrição da equipe técnica multidisciplinar a ser contratada pela vencedora – UPA 24h**

PROFISSIONAIS	QUANTIDADE POR PLANTÃO	
	DIA	NOITE
Médico Clínico	04	03
Médico Pediatra	01	01
Enfermeiro	04	03
Técnico de enfermagem	09	07
Técnico de Raio-X (incluso RT)	02	01
Farmacêutico	05 .....em escala 12/36	
Técnico de Farmácia	05 ..... em escala 12/36	



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 3.5.6.** A UPA 24horas/Cajamar hoje possui equipe com: **24** Médicos (Clínico Geral); **07** Técnicos de Enfermagem; **02** Enfermeiros;

## Quadro 6A – Descrição da equipe administrativa estimada – UPA 24h

PROFISSIONAIS	QUANTIDADE POR PLANTÃO	
	CARGA HORÁRIA	
	DIA	NOITE
Técnico Administrativo	03 .....em escala 12/36	
Auxiliar de Administração	02	01
Recepcionista	04 .....em escala 12/36	
Auxiliar de limpeza	04	03
Assistente Social	02 ..... em regime de 6 horas	
Controlador de Acesso	05 .....em escala 12/36	

## **3.6. Perfil e Conceituação das Ações Assistenciais**

A equipe de saúde da UPA deverá ser dimensionada para respeitar as normativas legais, preceitos éticos e determinações vigentes, pertinentes a cada categoria profissional.

### **3.6.1. ACOLHIMENTO**

Ação assistencial e técnica feita por enfermeiro e técnico de enfermagem que recebe o usuário em sua chegada à Unidade, ouvindo sua queixa clínica, permitindo que ele expresse suas preocupações, angústias e, ao mesmo tempo, dentro



dos limites pertinentes, garantindo atenção resolutiva. Por ser um profissional de saúde, é capaz de reconhecer agravos à saúde que coloquem a vida do usuário em risco, permitindo maior agilidade no atendimento médico. Durante o acolhimento, o profissional realiza também a classificação de risco, identificando o risco potencial.

### **3.6.2. REGISTRO**

A partir do acolhimento, após registrar o nome do usuário no sistema informatizado, o usuário é encaminhado à área da recepção onde aguardará a chamada para finalizar o registro.

### **3.6.3. CLASSIFICAÇÃO DE RISCO**

Alteração na lógica do atendimento tradicional, permitindo que o critério de priorização da atenção ao usuário seja o agravo à saúde e/ou grau de sofrimento e não mais a ordem de chegada e nem a idade cronológica.

A classificação de risco é realizada por enfermeiro nos pacientes adultos e pediátricos que chegam à UPA 24h, e se utiliza de protocolos técnicos validados que serão determinados pela Secretaria Municipal de Saúde, buscando identificar pacientes que necessitam de tratamento imediato, considerando o potencial de risco, agravo à saúde ou grau de sofrimento, e providencia de forma ágil o atendimento adequado para cada caso.

Todos os pacientes que, inicialmente, foram classificados como risco azul e verde que estejam aguardando atendimento na UPA-24h há mais de 01 (uma) hora, deverão ter seu risco reclassificado de acordo com o tempo de reclassificação do Procedimento Operacional de Acolhimento com Classificação de Risco adotado pela Secretaria Municipal de Saúde, a depender da situação clínica apresentada. A busca ativa de pacientes deve ser realizada nas áreas internas e externas da Unidade durante as 24 horas do dia.



## **3.6.4. ATENDIMENTO MÉDICO**

O atendimento médico deverá estar disponível durante 24 horas por dia, em todos os dias do ano. Estarão compreendidos no atendimento médico, além da consulta e observação clínica, os exames de diagnose e terapia, realizados nos pacientes durante o período de assistência. A Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h deverá estar segmentada para atendimento médico adulto e pediátrico.

Os membros da equipe médica deverão, no período de férias, licenças ou outras ausências, ser substituídos de maneira a sempre garantir o mesmo número de profissionais estipulado.

## **3.6.5. ATENDIMENTO DE ENFERMAGEM E TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Prestado de forma ininterrupta durante 24 horas por dia, em todos os dias do ano. Os membros da equipe deverão, no período de férias, licenças ou outras ausências, ser substituídos de maneira a sempre garantir o número de profissionais estipulado.

## **3.6.6. ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA**

A farmácia deve, primordialmente, ser licenciada por órgão sanitário competente. De acordo com a Resolução nº 354/2000 do Conselho Federal de Farmácia (CFF), todos os serviços de urgência/emergência requerem, obrigatoriamente, a assistência técnica do profissional farmacêutico. A Lei 13.021/2014 ratifica tal exigência, determinando que as farmácias tenham presença de farmacêutico durante todo o horário de funcionamento.

A farmácia deve estar regularizada junto ao Conselho Regional de Farmácia (CRF/SP) quanto à exigência de responsabilidade técnica e certidão de regularidade técnica (Resolução nº 600/2014 – CFF).



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

A UPA 24 horas deve fazer cumprir o disposto na Lei nº 13.021/2014, a qual determina que a farmácia privativa de unidade hospitalar ou similar se destina, exclusivamente ao atendimento de seus usuários.

No que tange aos medicamentos sujeitos a controle especial, a unidade deve atender a Portaria nº 344/1998 do Ministério da Saúde e suas alterações. Destaque-se que tais medicamentos devem ser guardados sob chave ou outro dispositivo que ofereça segurança, em local exclusivo para este fim e sob a responsabilidade do farmacêutico.

Ressalte-se a obrigatoriedade de escrituração em livro de registro específico mantido na farmácia para efeito de fiscalização e controle. Em conformidade com a Resolução nº 357/2001 do CFF, esta dispensação deve ser realizada exclusivamente por farmacêuticos, sendo vedada a delegação da responsabilidade sobre o controle dos referidos medicamentos a outros funcionários.

A aquisição dos medicamentos deve ser pautada na grade mínima de medicamentos, constante deste termo. Na hipótese de aquisição de medicamentos necessários que não constem na relação, a ENTIDADE deverá consultar na relação de medicamentos padronizados para uso hospitalar junto aos respectivos órgãos competentes, devendo para tanto obter a autorização prévia da SMS de Cajamar.

## **3.6.7. PROCEDIMENTOS MÉDICOS E CUIDADOS DE ENFERMAGEM REALIZADOS NO INTERIOR DA UPA 24H**

Realizados em pacientes atendidos UPA 24h durante ou após o atendimento médico. Os procedimentos podem incluir:

- 3.6.7.1.** Administração de medicação oral e/ou parenteral;
- 3.6.7.2.** Oxigenoterapia por dispositivos que atendam as demandas do paciente;
- 3.6.7.3.** Controle das vias aéreas com dispositivos não invasivos (cânula rofaríngea, cânula nasofaríngea) e invasivos (cânula de cricotomia, tubo orotraqueal,



cânula de traqueostomia e máscara laríngea), incluindo dispositivos para via aérea difícil;

- 3.6.7.4.** Ventilação invasiva com ventilador microprocessado que possua recurso de ventilação a volume e a pressão;
- 3.6.7.5.** Irrigação gástrica;
- 3.6.7.6.** Sutura simples;
- 3.6.7.7.** Inserção de sondas e cateteres;
- 3.6.7.8.** Curativos de feridas agudas;
- 3.6.7.9.** Punção venosa periférica e profunda;
- 3.6.7.10.** Realizar todo e qualquer procedimento compatível com a categoria profissional de acordo com o objeto da parceria;
- 3.6.7.11.** Os pacientes deverão ser atendidos pela ordem da classificação de risco em todos os setores da UPA 24h.

#### **3.6.7.12. OBSERVAÇÃO CLÍNICA**

A observação compreende a prestação de assistência à saúde no período previsto de até 24 horas, oferecendo atendimento assistencial integral necessário (refeições a pacientes e acompanhantes, exames laboratoriais e de imagem, medicações, cuidados de enfermagem, acolhimento do serviço social e demais demandas dentro do escopo da UPA), para obter o diagnóstico e resolver as queixas do paciente com emprego de terapêuticas necessárias. Após as 24 horas de observação com realização de exames e terapêutica, caso o diagnóstico não tenha sido elucidado ou a queixa resolvida, o paciente deverá ser encaminhado para internação nos serviços hospitalares, por meio da Central de Vagas (CROSS) e Regulador Municipal. No período de Observação, estão incluídos:

- 3.6.7.13.** Tratamento farmacoterapêutico necessário, de acordo com a padronização da Unidade, conforme determinado pelo SUS – Sistema Único de Saúde;
- 3.6.7.14.** Cuidados e procedimentos assistenciais necessários ao paciente;
- 3.6.7.15.** Assistência Nutricional necessária durante o período de observação;



**3.6.7.16.** Direito a acompanhante durante o período da observação, conforme regras estabelecidas devido às condições especiais do usuário (as normas que estabelece o direito à presença de acompanhante estão previstas na legislação que regulamenta o SUS - Sistema Único de Saúde).

### **3.6.7.17. SERVIÇOS DE APOIO DIAGNÓSTICO – SADT**

O serviço de apoio diagnóstico e terapêutico consiste na realização de exames complementares necessários para o diagnóstico ou à coleta de materiais, e realização de procedimentos terapêuticos imediatos necessários no atendimento da emergência.

Estão incluídos:

**3.6.7.18.** Eletrocardiograma;

**3.6.7.19.** Coleta de material e realização de exames laboratoriais;

**3.6.7.20.** Exames de radiologia geral;

**3.6.7.21.** Suturas e curativos;

**3.6.7.22.** Inalação/aplicação de medicamentos/hidratação;

**3.6.7.23.** Pequenos procedimentos médicos.

### **3.6.7.24. NOVAS MODALIDADES DE ATENDIMENTO E PROGRAMAS ESPECIAIS**

Se, ao longo da execução das atividades relacionadas neste Termo de Referência e de comum acordo, o COLABORADOR se propuser ou for requisitado a realizar outros tipos de atividades, seja pela introdução de novas especialidades médicas, seja pela realização de programas especiais para determinado tipo de usuário ou pela introdução de novas categorias de exames laboratoriais, estas atividades somente poderão ser implantadas pela Unidade com a aprovação prévia da SMS Cajamar, após análise técnica, sendo quantificadas separadamente do atendimento rotineiro da Unidade e sua orçamentação econômico-financeira será discriminada e homologada através de Aditivo ao Termo de Colaboração.



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

## **3.7. Gestão Administrativa**

A Organização Social deverá se responsabilizar pelo gerenciamento administrativo e operacionalização dos serviços da Unidade de Pronto Atendimento, incluindo, mas não se limitando:

- 3.7.1.1.** Contabilidade Financeira (gestão de recursos, lista de credores e devedores, fluxo de pagamentos);
- 3.7.2.** Representação, inclusive jurídica;
- 3.7.3.** Compras, estoques e logística;
- 3.7.4.** Gerenciamento de Riscos;
- 3.7.5.** Recursos Humanos e Saúde Ocupacional;
- 3.7.6.** Relações com fornecedores;
- 3.7.7.** Educação permanente e aperfeiçoamento profissional;
- 3.7.8.** Gerenciamento das instalações;
- 3.7.9.** Engenharia Clínica;
- 3.7.10.** Patrimônio.
- 3.7.11.** A Organização Social deverá ainda:
  - 3.7.11.1** Assegurar o cumprimento de todas as normas contábeis, incluindo todos os (“Princípios Contábeis Geralmente Aceitos”) estabelecendo normas, regras e procedimentos, definidos pelo setor de contabilidade, geralmente seguidos de padrões para relatórios financeiros, objetivando que a informação financeira seja transparente;
  - 3.7.11.2** Assegurar o cumprimento da legislação brasileira;
  - 3.7.11.3** Prover as instalações e aparatos necessários aos serviços de gerenciamento administrativo;
  - 3.7.11.4** Assegurar a capacitação do pessoal encarregado das funções de gerenciamento administrativo;
  - 3.7.11.5** Assegurar boas práticas de governança (gestão coerente, as políticas de coesão, a orientação, processos e tomada de decisões para uma determinada área de responsabilidade).



### **3.8. Serviços terceirizados**

A Organização Social de Saúde poderá contar com serviços terceirizados como de custos e ganho de escala, devendo tais informações ser dispostas em sua proposta, como por exemplo, seguintes serviços:

- 3.8.1. Rouparia e Lavanderia;
- 3.8.2. Esterilização de materiais especiais;
- 3.8.3. Higienização e Limpeza;
- 3.8.4. Alimentações para pacientes e acompanhantes;
- 3.8.5. Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos;
- 3.8.6. Gases medicinais;
- 3.8.7. Programação Visual da Unidade;
- 3.8.8. Usina de oxigênio para atender toda necessidade do local.

### **3.9. Grade de medicamentos/insumos mínimos necessários**

- 1. ACICLOVIR COMPRIMIDO 200 MG E 400 MG
- 2. ACICLOVIR INJETÁVEL
- 3. ÁCIDO ACETILSALICÍLICO 100MG
- 4. ACIDO ASCÓRBICO 100 MG/ML INJ 5ML
- 5. ÁCIDO TRANEXÂMICO 50 MG/ML INJ 5ML
- 6. ÁCIDOS GRAXOS ESSENCIAIS + VITAMINA A + VITAMINA E+LECITINA SOJA 200 ML (+15°C ....+25°C)
- 7. ADENOSINA 3MG/ML INJ 2ML
- 8. ÁGUA DESTILADA ESTÉRIL 10 ML e 250 ML
- 9. ÁLCOOL ETILICO 70%
- 10. ALTEPLASE 50 MG OU TENECTEPLASE 40MG
- 11. AMINOFILINA 24 MG/ML SOL. INJ. 10 ML
- 12. AMIODARONA CLORIDRATO INJETÁVEL 50 MG/ML
- 13. AMIODARONA CLORIDRATO COMPRIMIDOS 200 MG
- 14. AMOXICILINA 1 G + CLAVULANATO DE POTÁSSIO 200 MG PÓ P/SOL. INJETÁVEL



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

15. AMOXICILINA 50 MG/ML + CLAVULANATO DE POTÁSSIO 12,5 MG/ML PÓ P/ SUSP. ORAL  
FR. 75 ML A 100ML APÓS RECONSTITUIÇÃO
16. AMOXICILINA 50 MG/ML PÓ P/SUSP. ORAL - FR.150 ML APÓS RECONSTITUIÇÃO
17. AMOXICILINA 500 MG
18. AMOXICILINA 500 MG + CLAVULANATO DE POTÁSSIO 125 MG
19. AMPICILINA SÓDICA 500 MGINJ.
20. ANLODIPINA BESILATO 5 MG CP
21. ATENOLOL 50 MG CP
22. ATROPINA SULFATO INJETÁVEL 1ML – 0,25 MG/ML
23. AZITROMICINA 500 MG COMP.
24. AZITROMICINA 500 MG PÓ P/SOL. INJ. IV
25. BENZILPENICILINA BENZATINA 1.200.00 UI - INJETAVEL
26. BENZILPENICILINA BENZATINA 600.000 UI - - INJETAVEL
27. BENZILPENICILINA POTÁSSICA 5.000.000 UI - INJETAVEL
28. BENZILPENICILINA PROCAINA 300.000 UI + BENZILPENICILINA POTÁSSICA 100.000 UI -  
SUSPENSÃO INJETÁVEL
29. BICARBONATO DE SÓDIO 8,4% SOL. INJ 10 ML E 250 ML
30. BROMOPRIDA 4MG/ML SOL. ORAL
31. BROMOPRIDA CLORIDRATO 5 MG/ML - INJETAVEL
32. CAPTOPRIL COMPRIMIDOS 12,5 MG E 50 MG
33. CARVÃO ATIVADO 10 G
34. CEFALEXINA PARA USO ADULTO 500 MG
35. CEFALEXINA 50 MG/ML FRACO 60 ML
36. CEFEPIME 1G/10 ML
37. CEFTRIAXONA DISSÓDICA 1 G – INJETAVEL IV/IM
38. CETOPROFENO 100 MG - INJETAVEL IM E IV
39. CETOPROFENO 50 MG/ML - INJETAVEL IM 2ML
40. CIANOCOBALAMINA
41. CIPROFLOXACINO CLORIDRATO – INJETAVEL
42. CIPROFLOXACINO CLORIDRATO 500 MG COMP.
43. CLINDAMICINA CLORIDRATO 300MG



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

44. CLOPIDROGREL 75 MG
45. CLORETO DE POTASSIO 10% INJ 10 ML
46. CLORETO DE SÓDIO 0,9 % 250 ML E 500 ML
47. CLORETO DE SÓDIO 0,9 % INJ 10 ML
48. CLORETO DE SÓDIO 20 % INJ 10 ML
49. CLORETO DE SÓDIO 20% SOL. HIPERTÔNICA
50. CLOREXIDINA GLUCONATO 4 % SOLUÇÃO DEGERMANTE - ALMOTOLIA 100 ML
51. COLAGENASE 0,6 UI/G 30G
52. DESLANOSIDEO 0,2MG/ML INJ 2ML
53. DEXAMETASONA FOSFATO DISSÓDICO 4 MG/ML SOL. INJ. 2,5 ML
54. DEXAMETASONA 4MG COMP.
55. DEXCLORFENIRAMINA MALEATO 2 MG/5 ML SOL.ORAL - 120ML
56. DIAZEPAM 5MG/ML INJ 2ML
57. DIAZEPAM 10 MG E 5 MG
58. DICLOFENACO SÓDICO 25 MG/ML INJ 3 ML
59. DIGOXINA 0,25 MG
60. DIPIRONA SÓDICA 500 MG
61. DIPIRONA SÓDICA 500 MG/ML INJ 2 ML
62. DIPIRONA SÓDICA 500 MG/ML ORAL 10 ML
63. DOBUTAMINA CLORIDRATO 12,5 MG/ML AMP 20 ML
64. DOLUTEGRAVIR SÓDICO 50 MG – FR 30 COMP
65. DOPAMINA CLORIDRATO 5MG/ML INJ 10 MML
66. ENALAPRIL MALEATO 10MG
67. ENOXAPARINA SÓDICA 20 MG SC
68. ENOXAPARINA SÓDICA 40 MG SC
69. EPINEFRINA 1 MG/ ML SOL. INJ. 1 ML
70. ESCOPOLAMINA BUTILBROMETO 10 MG/ML ORAL 20ML
71. ESCOPOLAMINA BUTILBROMETO 20 MG/ML INJ 1ML
72. FELIPRESSINA + PRILOCAINA CLORIDRATO 3% - 1,8 ML
73. FENITOINA SÓDICA 50 MG/ML INJ 5ML
74. FENOBARBITAL 100MG/ML INJ 2ML



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

75. FENOTEROL BROMIDRATO 5 MG/ML GOTAS 20ML
76. FENTANILA CITRATO 0,05MG/ML INJ 10ML
77. FITOMENADIONA 10 MG/ML INJ. 1 ML IV/ML
78. FLUMAZENIL 0,1 MG/ML – INJ 5 ML
79. FUROSEMIDA 10MG/ML INJ 2ML
80. FUROSEMIDA 40MG
81. GENTAMICINA 40MG /ML 2 ML (+15°C +25°C)
82. GLICERINA - CLISTER 12% 500ML
83. GLICOSE 10% SOL. HIPERTÔNICA .250 ML
84. GLICOSE 25% SOLUÇÃO HIPERTÔNICA - 10 ML
85. GLICOSE 5 % - 250ML E 500 ML
86. GLICOSE 50% SOLUCAO HIPERTÔNICA - 10 ML
87. GLUCONATO DE CALCIO 10% - INJ 10ML
88. HALOPERIDOL 5 MG/ ML INJ 1ML
89. HEPARINA SODICA (SUBCUTÂNEA) 5000 UI / 0,25 ML
90. HEPARINA SODICA 5000 UI / ML - 5 ML
91. HIDRALAZINA CLORIDRATO 20MG/ML INJ 1ML
92. HIDRALAZINA CLORIDRATO 25MG
93. HIDROCLOROTIAZIDA 25MG
94. HIDROCORTISONA SUCCINATO 100 MG E 500 MG INJ
95. HIDROXIDO DE ALUMINIO62MG/ML 100ML
96. IBUPROFENO 50MG/ML ORAL 30ML
97. INSULINA NPH HUMANA - 100 UI/ML INJ 10ML
98. INSULINA REGULAR HUMANA - 100 UI/ML INJ 10ML
99. IPRATRÓPIO, BROMETO 0,25MG/ML GTS 20ML
100. ISOSSORBIDA (DINITRATO) - 10 MG
101. ISOSSORBIDA (DINITRATO) SUBLINGUAL - 5 MG
102. IVERMECTINA 6MG
103. LIDOCAINA 2%+EPINEFRINA 1:50.000 – 1,8ML (+15°C ...+25°C)
104. LIDOCAINA 2% SEM VASOCONSTRITOR INJ 20ML
105. LIDOCAINA CLORIDRATO 2% GELÉIA 30G



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

106. LIDOCAINA CLORIDRATO 2% INJ 5ML
107. MANITOL 20% SOL. 250ML
108. METFORMINA CLORIDRATO 850 MG
109. METILDOPA 250 MG
110. METILPREDNISOLONA SUCCINATO 500MG INJ
111. METOCLOPRAMIDA CLORIDRATO 4MG/ML ORAL 10ML
112. METOCLOPRAMIDA CLORIDRATO 5MG/ML INJ 2ML
113. METOPROLOL TARTARATO 1MG/ML INJ 5ML
114. METRONIDAZOL 5MG/ML – INJ 100ML IV
115. MIDAZOLAM CLORIDRATO 5MG/ML INJ 10ML
116. MIDAZOLAM CLORIDRATO 5MG/ML INJ 3ML
117. MORFINA SULFATO 10 MG/ML INJ 1ML
118. NALOXONA CLORIDRATO 0,4 MG/ ML – INJ 1ML
119. NISTATINA 100.000 UI / ML SUSP. ORAL 50ML
120. NITROGLICERINA 5 MG/ML – INJ 5ML
121. NITROPRUSSETO DE SODIO 25 MG INJ 2ML
122. NOREPINEFRINA BITARTARATO 2 MG/ML – INJ 4ML
123. OCITOCINA 5 UI/ML 1ML
124. OLEO MINERAL 100 ML
125. OMEPRAZOL 40 MG – INJ
126. OSELTAMIVIR FOSFATO 30MG CAPSULA
127. OSELTAMIVIR FOSFATO 45MG CAPSULA
128. OSELTAMIVIR FOSFATO 75 MG CAPSULA
129. OXACILINA SÓDICA 500MG INJ
130. PARACETAMOL 200MG/ML ORAL 15ML
131. PETIDINA CLORIDRATO 50MG/ML INJ 2ML
132. PREDNISOLONA 3MG/ML SOL. ORAL - 120ML
133. PREDNISONA 20 MG E 5 MG
134. PROMETAZINA CLORIDRATO 25MG/ML INJ 2ML
135. PROPRANOLOL CLORIDRATO 40 MG
136. RANITIDINA CLORIDRATO 150 MG



137. RANITIDINA CLORIDRATO 25 MG/ ML – INJ 2ML
138. RINGER / LACTATO INJ 500ML
139. SAIS PARA REIDRATAÇÃO ORAL ENVELOPE
140. SALBUTAMOL SULFATO 0,5 MG/ML – INJ 1ML
141. SIMETICONA SOLUÇÃO ORAL 75MG/ML 10ML
142. SINVASTATINA 20MG
143. SOLAMIDO HIDROXIETILIDO 10% INJ 500ML
144. SULFADIAZINA DE PRATA 1 % CREME 100 G
145. SULFAMETOXAZOL + TRIMETOPRIMA SUSPENSÃO ORAL
146. SULFAMETOXAZOL + TRIMETOPRIMA (80 MG + 16 MG) / ML INJETAVEL
147. SULFAMETOXAZOL 400 MG + TRIMETOPRIMA 80 MG COMPRIMIDOS
148. SULFATO DE MAGNESIO 10% - INJETAVEL
149. TENECTEPLASE 40MG OU ALTEPLASE 50 MG
150. TENOXICAM 20 MG - INJETAVEL
151. TRAMADOL CLORIDRATO 50 MG/- INJETAVEL
152. VERAPAMIL CLORIDRATO 2,5 MG/ML – INJETAVEL

### 3.10. Exames de Imagem

3.10.1. A SMS/Cajamar se reserva o direito de, a qualquer momento de vigência do contrato, realizar modificações na demanda e características dos serviços de imagem, e quando estas implicarem em supressão de custos, a CONTRATADA deverá conceder os descontos referentes aos serviços ou despesas com insumos ou manutenção que deixar de realizar.

A CONTRATADA deverá:

3.10.1.1. Realizar na Unidade de Pronto Atendimento exames radiográficos, de usuários da própria UPA;

3.10.1.2. Realizar os exames radiográficos em equipamentos de Raios X fixos e móveis.



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 3.10.1.3.** Realizar os exames de urgência e de emergência na sala de Radiodiagnóstico, nas salas amarela, de observação e estabilização (Vermelha).
- 3.10.1.4.** Prestar o serviço 24 horas por dia, sete dias por semana, incluindo o atendimento em plantão noturno, aos domingos e feriados. Os serviços contratados compreendem a realização de exames de urgência e de emergência, devendo a estrutura/equipamento da CONTRATADA ser adequada à perfeita realização dos exames.
- 3.10.1.5.** Utilizar preferencialmente tecnologia digital para a realização dos exames radiográficos, responsabilizando-se integralmente por adquirir, instalar, implantar, operar e manter:
- a) Sistema completo de digitalização de imagens; sistema de gerenciamento, arquivamento e distribuição de imagem (PACS) e;
  - b) Sistema de informação da radiologia (RIS), com programas (softwares), equipamentos de informática (hardware), rede lógica e recursos humanos e materiais completamente integrados ao sistema de gestão e informação da Unidade de Pronto Atendimento, instalando monitores para a consulta e visualização, por meio eletrônico, das imagens dos exames radiográficos digitais realizados em todas as salas da Unidade de Pronto Atendimento, sem prejuízo para a entrega dos exames em filme(s) radiográfico(s) sempre que solicitado pela equipe médica.
- 3.10.1.6.** Utilizar sistemas que atendam integralmente aos requisitos do “Nível de Garantia de Segurança 2 (NGS2)”, estabelecidos no Manual de Certificação para Sistemas de Registro Eletrônico em Saúde, para realizar exames radiográficos digitais;
- 3.10.1.7.** Prestar o serviço com equipe técnica especializada, para operar o Serviço de Radiodiagnóstico das Unidades de Pronto Atendimento - UPA 24h em condições adequadas e exigidas pela legislação vigente, procedendo a realização dos exames e cumprindo rigorosamente as determinações



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

emanadas pelos respectivos órgãos responsáveis e fiscalizadores da atividade inerente, responsabilizando-se em todos os aspectos, sem exceção de qualquer modalidade;

**3.10.1.8.** Prestar o serviço com equipe técnica especializada, para operar o Serviço de Radiodiagnóstico das Unidades de Pronto Atendimento - UPA 24h em condições adequadas e exigidas pela legislação vigente, procedendo a realização dos exames e cumprindo rigorosamente as determinações emanadas pelos respectivos órgãos responsáveis e fiscalizadores da atividade inerente, responsabilizando-se em todos os aspectos, sem exceção de qualquer modalidade;

**3.10.1.9.** Fornecer todo e qualquer equipamento administrativo, de informática (SOFTWARE E HARDWARE), impressos e materiais de consumo específico, tais como: documentações radiológicas, filmes, digitalizador de imagens, impressoras a seco, materiais de administração, descartáveis e impressos necessários para a prestação dos serviços contratados. Todos os equipamentos e material técnico de consumo deverão possuir certificação da ANVISA;

**3.10.1.10.** Obedecer à padronização estabelecida pela SMS/Cajamar para todos os impressos inerentes ao serviço e/ou entregues aos usuários, sendo vedada a colocação de quaisquer logomarcas ou símbolos diferentes do estabelecido;

**3.10.1.11.** Entregar, sempre que solicitado, a documentação dos exames realizados em filme radiográfico.

**3.10.1.12.** Manter o armazenamento e guarda dos exames digitais não entregues e seus backups, atendendo integralmente às regras estabelecidas na Resolução 1.821/2007 do Conselho Federal de Medicina.

**3.10.1.13.** Ao encerramento do contrato, motivada ou imotivadamente, todos os exames e resultados, bem como seus arquivos físicos e eletrônicos deverão ser transferidos para a CONTRATANTE, sem quaisquer restrições à leitura ou acesso e sem nenhum ônus adicional.



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 3.10.1.14.** Elaborar mapas de produção e gráficos de interesse epidemiológico, conforme solicitação da CONTRATANTE, informando mensalmente os resultados alcançados.
- 3.10.1.15.** Realizar e ser responsável pelos custos da manutenção preventiva e corretiva integral de todos os equipamentos da UPA envolvidos na prestação dos serviços.
- 3.10.1.16.** Montar a infraestrutura do local de prestação dos serviços, devendo fornecer todo o material de escritório e mobiliário necessário à perfeita execução do serviço, bem como digitalizador de imagem (CR) e chassis digitais de Raios-X, sempre que necessário;
- 3.10.1.17.** Atender a todas as normas de proteção radiológica da Portaria 453 da ANVISA ou outra que venha a substituí-la, incluindo controle dosimétrico ambiental e pessoal para todos os funcionários da CONTRATADA.
- 3.10.1.18.** Garantir a não paralisação do serviço por falta de insumos/equipamentos ou recursos humanos.
- 3.10.1.19.** Preencher e entregar toda a documentação referente ao atendimento prestado ao usuário, bem como os documentos necessários ao processo de faturamento, pela UPA, junto ao convênio SUS.
- 3.10.1.20.** Permitir que os serviços executados sejam supervisionados por técnicos e fiscais designados pela CONTRATANTE.
- 3.10.1.21.** Gerenciar internamente os resíduos provenientes das atividades deste projeto básico.
- 3.10.1.22.** Apresentar a Licença Inicial ou Protocolo de Funcionamento da Vigilância Sanitária para o Serviço de Radiologia.



## **3.11. Exames laboratoriais**

- 3.11.1.** Todo processo de coleta, processamento de material biológico e liberação dos resultados são de responsabilidade da ORGANIZAÇÃO e será executado por funcionários técnicos treinados e habilitados;
- 3.11.2.** Os exames laboratoriais básicos como hemograma, glicose, ureia, creatinina, troponina, CK, CK MB e PCR deverão ser entregues em no máximo 02 (duas) horas, a contar da entrega da amostra;
- 3.11.3.** Os serviços devem ser realizados de forma ininterrupta, observando-se a Portaria GM/MS n.º 2.472 de 31 de agosto de 2010, sobre as doenças de notificação compulsória para SVE, SMS e ADOLFO LUTZ, ou posterior que regule o assunto, sem prejuízo ao atendimento praticado na Unidade;
- 3.11.4.** Deverá haver fluxo estabelecido para comunicar ao médico, casos de resultados que se enquadrem nos parâmetros estabelecidos como de emergência ou de gravidade;
- 3.11.5.** A ORGANIZAÇÃO deverá utilizar, quando necessário, meio de transporte seguro, garantindo a integridade e segurança do material, devendo ser acondicionado em caixas térmicas de temperatura e embalagens ideais, devidamente identificadas, segregadas de acordo com a natureza de compatibilidade do tipo de material, de acordo com o proposto na RESOLUÇÃO ANTT n.º 420 de 12 de fevereiro de 2004 e na PORTARIA n.º 472 de 09 de março de 2009 – RESOLUÇÃO GMC n.º 50/08 – transporte de substâncias infecciosas e amostras biológicas;
- 3.11.6.** Todos os exames deverão possuir etiquetas de identificação de códigos de barras;
- 3.11.7.** A ORGANIZAÇÃO deverá utilizar em todos os equipamentos, os controles de qualidade interno e externo e, seus registros deverão estar disponíveis aos supervisores da unidade ou pessoal autorizado pela SMS Cajamar/SP;
- 3.11.8.** A ORGANIZAÇÃO deverá realizar periodicamente a calibração dos equipamentos;



**3.11.9.** Além dos exames abaixo relacionados, outros exames necessários, incluindo culturas, poderão ser solicitados aos pacientes em atendimento e/ou observação.

**3.11.9.1. Relação de exames laboratoriais mínimos necessários**

1. ALBUMINA
2. AMILASE
3. BILIRRUBINA DIRETA
4. BILIRRUBINA TOTAL
5. CALCIO
6. CKMB
7. CPK
8. CREATININA
9. FOSFATASE ALCALINA
10. GAMA GT
11. GLICOSE
12. LDH
13. LIPASE
14. MAGNÉSIO
15. PROTEÍNA TOTAL
16. TGO
17. TGP
18. UREIA
19. TAP/PTT
20. HEMOGRAMA COMPLETO
21. GASOMETRIA
22. TESTE RÁPIDO (HCV, HBsAG, HIV, HCG, SÍFILIS, VHS, DENGUE, TROPONINA)
23. ABO (GRUPO SANGUÍNEO)
24. PCR - PROTEINA C REATIVA<sub>b</sub>



## 3.12. Relação de equipamentos médicos mínimos para execução dos serviços

Item	Quant.	Descrição dos equipamentos
01	03	Respirador pulmonar mecânico adulto com acessórios, com no máximo 08 anos de uso.
02	03	Respirador pulmonar mecânico infantil com acessórios, com no máximo 08 anos de uso.
03	01	Respirador pulmonar infantil/adulto portátil
04	03	Carrinho de parada
05	05	Aspirador
06	04	Cardioversor (DEA/MP/IMP)
07	10	Monitor multiparâmetro adulto
08	02	Monitor multiparâmetro infantil
09	04	Eletrocardiógrafo
10	08	Bomba de infusão
11	01	Aparelho de RX Digital Fixo + CR
12	01	Aparelho de RX Móvel
13	01	Usina de oxigênio/ equipamentos oxigenoterapia

**3.12.1.** Na hipótese de a Secretaria Municipal de Saúde vir a adquirir algum equipamento já disponibilizado pela entidade, o valor dos serviços referentes àquele item poderá ser suprimido do valor do montante.



## 4. PROPOSTA TÉCNICA E ECONÔMICA

4.1. PROPOSTA TÉCNICA: é a demonstração do conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequada para caracterizar o perfil da Unidade e o trabalho técnico gerencial definido no objeto deste Edital, devendo restar demonstrada a viabilidade técnica e a estimativa das despesas referentes à execução das atividades propostas.

A Proposta Técnica será apresentada em via digitalizada (PDF) e em 01 (uma) via impressa em língua portuguesa, digitada com clareza, sem alternativas, emendas, rasuras, entrelinhas. Deve estar encabeçada por índice, relacionando todos os documentos e folhas em que se encontram; suas folhas devem estar numeradas, rubricadas e datadas, contemplando as seguintes áreas de avaliação: C1 – Conhecimento do Objeto; C2 – Organização das Atividades; C3 – Qualidade; C4 – Experiência e Responsabilidade Técnica e C5 – Experiência em Gestão Hospitalar/Urgência e Emergência, conforme abaixo:

### 4.1.1. CONHECIMENTO DO OBJETO (C1):

a) Apresentação de documento descritivo pelo qual a Organização Social, demonstre objetivamente que tem compreensão das informações relevantes ao escopo da contratação, de acordo com conteúdo do TERMO DE REFERÊNCIA;

b) Apresentação de análise das principais características epidemiológicas e dos problemas (agravos) prevalentes no Município de Cajamar, contendo o diagnóstico sócio sanitário do território, que deverá abordar minimamente o seguinte conteúdo:

Identificação dos principais problemas e necessidades a serem enfrentadas;

- Descrição de procedimentos para análise de rotinas e de riscos à saúde, demonstração dos indicadores, ressaltando os elementos do processo de saúde e doença que se quer identificar e sob o qual se deve prioritariamente intervir e, fontes de informação utilizadas.

c) Caracterização das Unidades de Saúde relacionadas ou Serviços de Saúde que serão objeto do CONTRATO DE GESTÃO, nomeadas e descritas no TERMO DE REFERÊNCIA,



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

apresentando proposta técnica para cada tipo de unidade ou serviço e suas respectivas áreas:

**administrativas, assistenciais e de apoio existentes:**

#### **4.1.1.1. Administrativas**

- e) Recepção;
- f) Serviço de arquivamento de prontuário;
- g) Sala de espera;
- h) Serviço de Atenção ao Usuário;

#### **4.1.1.2. Assistenciais**

- a) Sala de Acolhimento/Classificação de Risco;
- b) Sala de medicação;
- c) Sala de medicação IM/ inalação;
- d) Sala de Curativo e sutura;
- e) Sala de Coleta de Exames Laboratoriais;
- f) Sala de Emergência;
- g) Sala de Observação;
- h) Sala de raio X;
- i) Consultórios médicos/multiprofissional;

#### **4.1.1.3. Serviços de Apoio**

- a) Farmácia;
- b) Almoxarifado;
- c) Farmácia Satélite
- d) Expurgo, Central de Material e Esterilização;
- e) Serviço de Nutrição e dietética;
- f) Rouparia e Lavanderia;
- g) Prontuário eletrônico do paciente;
- h) Sistema de Gestão Informatizado;



## 4.1.2. ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES (C2):

Apresentação da proposta da Organização Social para coordenação das atividades, para cada tipo de Unidade de Saúde relacionado no Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA, contendo:

**4.1.2.1.** Descrição detalhada da organização técnico-administrativa voltada ao desenvolvimento das ações de fomento e gerenciamento das unidades e serviços de Saúde em foco, abrangendo:

- f) Organograma, com descritivo dos níveis hierárquicos no gerenciamento e operacionalização e execução de ações de saúde para cada uma das unidades objeto deste EDITAL;
- g) Descrição de cargos e atribuições – equipes administrativa, assistencial e de apoio, para cada uma das unidades objeto deste EDITAL;
- h) Procedimentos, rotinas e fluxogramas propostos para a Equipe de Enfermagem, nos principais setores, para cada uma das unidades, objeto deste EDITAL, conforme descrito em 11.1.1. CONHECIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO;
- i) Protocolos e fluxogramas assistenciais de agravos prevalentes, para atendimento de Urgências e Emergências, em unidade pré-hospitalar fixa;
- j) Proposta de Incremento de Atividade, visando melhoria e qualificação das atividades previstas.

**4.1.2.2.** Dimensionamento do pessoal a ser contratado pela Organização Social, segundo o regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, por categoria profissional, respectiva carga horária semanal e quantitativo correspondente. A Proposta Técnica deverá dimensionar a equipe assistencial descrita no TERMO DE REFERÊNCIA, assim como o pessoal técnico, administrativo e gerencial necessário à execução das atividades propostas.

**4.1.2.3.** Descritivo, rotinas e fluxos/protocolos para as atividades dos serviços de terceiros previstos e proposta de monitoramento da execução, segundo TERMO DE REFERÊNCIA, contendo:

- j) Sistema de Informação e suas funcionalidades;
- k) Monitoramento por câmeras de segurança;
- l) Pesquisa de satisfação do usuário;
- m) Sistema de ponto biométrico;
- n) Controle de Acesso – Vigilância;
- o) Higiene e Limpeza;
- p) Serviço de Diagnóstico por Imagem;



- q) Serviços de Medicina Diagnóstica (Análises Clínicas);
- r) Manutenção Predial;
- s) Manutenção de Equipamentos;

#### 4.1.3. QUALIDADE (C3):

As propostas de atividades voltadas à qualidade deverão estar orientadas a obter e garantir a melhor assistência possível, dado o nível de recursos e tecnologia existentes na UPA 24 Horas (Qualidade Objetiva); e à melhor percepção dos usuários no tocante aos cuidados recebidos (Qualidade do Atendimento), para execução de ações e serviços que garanta o alcance das metas indicadas no TERMO DE REFERÊNCIA, contendo:

- m) Política de gestão da qualidade e apresentação de um plano de organização específico com definição de Comissões Obrigatórias, considerando seu alcance, metodologia, membros que a compõe, ferramentas e cronograma de implantação, segundo perfil das Unidades e Serviços, descrita no Edital;
- n) Monitoramento de indicadores de desempenho assistencial de qualidade e de produtividade, dentre outros, segundo perfil das Unidades e Serviços, descrita no Edital e Monitoramento de implantação de diretrizes e protocolos clínicos;
- o) Sistemática de aplicação de gestão de riscos, ações preventivas e ações corretivas a partir do monitoramento, segundo perfil das Unidades e Serviços, descritos no Edital;
- p) Proposta de serviço de atendimento ao usuário e pesquisa de satisfação;
- q) Proposta de educação permanente;
- r) Plano de contingência para as unidades, com base na análise prospectiva de eventos adversos, segundo perfil das Unidades e Serviços, descritos no Edital;
- s) Proposta para o monitoramento da implantação de diretrizes e protocolos clínicos;
- t) Proposta para o Controle de Infecção Hospitalar;
- u) Organização para controle de serviços de apoio, tais como: serviços administrativos, almoxarifado, higiene e limpeza, vigilância – controle de acesso, apoio logístico, bem como da sistemática de manutenção predial e de equipamentos, para todas as Unidades e Serviços, descritos no Edital;
- v) Política de Sustentabilidade ambiental quanto ao descarte de resíduos;
- w) Proposta para o monitoramento do tempo de espera de atendimento;
- x) Sistema de Informação, incluindo Gestão de Agenda e Prontuário Eletrônico do Paciente – PEP, a ser utilizado para melhoria da qualidade de informação, monitoramento e relatórios das atividades assistenciais.

A Qualidade no Atendimento, expressa e promover meios para a obtenção de nível ótimo de desempenho dos serviços para a eficácia das ações de assistência e a humanização das relações entre equipe profissional, usuários da UPA 24H e comunidade. Identificar ações voltadas para a Qualidade



Objetiva a partir da instituição de comissões internas de monitoramento dos serviços e ações voltadas à Qualidade Subjetiva relacionadas com a humanização das relações.

#### **4.1.4. EXPERIÊNCIA E RESPONSABILIDADE TÉCNICA (C4):**

A proponente deverá apresentar: Currículos dos responsáveis técnicos para gestão do Contrato de Gestão, com comprovação da respectiva titulação e de seu vínculo à Organização Social. Os currículos apresentados e as titulações comprovadas serão avaliados, segundo os CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO, constantes deste Edital.

Identifica a capacidade gerencial demonstrada por experiências anteriores bem-sucedidas, estrutura diretiva, habilidade na execução das atividades, meio de suporte para a efetivação das atividades finalísticas assistenciais, com profissionais habilitados, na busca de desenvolvimento tecnológico e científico para a saúde coletiva.

#### **4.1.5. EXPERIÊNCIA EM GESTÃO HOSPITALAR/URGÊNCIA E EMERGÊNCIA/AMBULATORIAL (C5):**

**4.1.5.1.** A Proponente deve comprovar, por meio de atestados de desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação e respectivos instrumentos contratuais, que possui experiência, há mais de 05 anos, em GESTÃO DE UNIDADES DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA, com perfil semelhante ao descrito neste Termo de Referência, na qualidade de Organização Social, conforme dita a LEI MUNICIPAL 1.186 de 2.005, estando excluídas as entidades que não atenderem a este quesito legal.

**4.1.5.2.** A Proponente deve comprovar, por meio de atestados de desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação e respectivos instrumentos contratuais, que possui experiência há mais de 05 anos, em GESTÃO DE UNIDADES DE SAÚDE BÁSICA, com perfil semelhante ao descrito neste EDITAL e seus ANEXOS, na qualidade de Organização Social.

Os atestados deverão ser expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a QUALIFICAÇÃO TÉCNICA e EXPERIÊNCIA da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, na execução de serviços de natureza semelhante ao objeto do futuro CONTRATO DE GESTÃO e de outros serviços de saúde, devendo conter:

- a) Timbre do emitente;
- b) Identificação da pessoa jurídica emitente;
- c) Nome e cargo do signatário;
- d) Período de vigência do contrato, com indicação de data de início e de término, se for o caso;



- e) Objeto contratual e indicação do número de serviços e unidades de saúde sob responsabilidade direta da Organização Social.

## 4.2. PROPOSTA ECONÔMICA

4.2.1. A proposta deverá estar inserida no ENVELOPE 02.

4.2.2. A Proposta Econômica consiste no volume de recursos destinados ao custeio de cada despesa do serviço, classificados segundo as rubricas de custeio das atividades: folha de pagamento e encargos trabalhistas; prestação de serviços e aquisição de material de consumo e outros.

4.2.3. A proposta deve contemplar no mínimo a estrutura prevista no Plano de Trabalho. Em relação a este tópico, a avaliação da Comissão de Seleção dar-se-á sobre o detalhamento do volume de recursos financeiros destinados a cada tipo de despesa, de acordo com as atividades previstas.

4.2.4. Alocação dos recursos financeiros por tipo de despesa, ao longo de cada mês do primeiro ano de vigência do Contrato de Gestão, para cada uma das Unidades e Serviços de Saúde, descritas neste TERMO DE REFERÊNCIA, respeitando neste Cronograma de Desembolso Mensal, o cronograma de implementação e/ou execução das atividades previstas.

4.2.5. Despesas e custos operacionais deverão ser computados em sua integralidade, sem exceções, em função das especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA e seus Anexos e, de acordo com as necessidades constatadas pela Organização Social durante a Vistoria Técnica da UPA.

4.2.6. No Plano Orçamentário de Custeio, para a UPA 24H relacionada neste TERMO DE REFERÊNCIA, a contratação e manutenção dos recursos humanos necessários à composição das **equipes mínimas das unidades de saúde**, deverão ter os respectivos custos orçados para contratos de trabalho por tempo indeterminado segundo as regras da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT; com apresentação de memória de cálculo de todos os direitos dos empregados e de todas as obrigações da empregadora, sob pena de sumária desclassificação da PROPOSTA FINANCEIRA.

4.2.7. Deverão estar contempladas todas as despesas com recursos humanos, previstas para implementação e execução das atividades (inclusive valores referentes à provisionamento de férias, 13º salários, reajustes conforme dissídios coletivos).



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

**4.2.8.** O Plano Orçamentário de Investimento deve conter o necessário para a realização de aquisição de equipamentos e materiais médico-hospitalares, previstos neste TERMO DE REFERÊNCIA, contemplando todos os elementos necessários para execução das atividades previstas, separadamente para cada um dos serviços previstos.

## 5. PARÂMETROS PARA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

### 5.1. PONTUAÇÃO TÉCNICA:

As propostas formuladas nos termos estabelecidos, e que atendam às demais exigências estabelecidas neste Edital, serão analisadas pela Comissão para Análise e Julgamento da Proposta Técnica - Econômica para a UPA 24 Horas de CAJAMAR e pontuadas para cada uma das **cinco áreas sujeitas à avaliação**, conforme estabelece os quadros abaixo:

### QUADRO – CRITÉRIOS E PONTUAÇÃO MÁXIMA

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
C1 – Conhecimento do Objeto	20,5
C2 – Organização das Atividades	30
C3 – Qualidade	50
C4 – Experiência e Responsabilidade Técnica	20
C5 – Experiência em Gestão Hospitalar/Urgência e Emergência/Ambulatorial	20
PONTUAÇÃO TOTAL	140,50

### QUADRO - CRITÉRIO C 1 – CONHECIMENTO DO OBJETO

	ITEM	SUBITEM	PONTUAÇÃO	TOTAL
Critério C 1 – CONHECIMENTO DO OBJETO	Compreensão das informações relevantes ao escopo da contratação	N/A	2,00	20
	Descrição/análise principais características epidemiológicas/problemas (agravos) prevalentes em Cajamar	N/A	3,00	
		Recepção	1,30	



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

ITEM	SUBITEM	PONTUAÇÃO	TOTAL
Caracterização das Unidades de Saúde/descrição dos principais setores/rotinas e fluxos propostos	Serviço de arquivamento de prontuário	2,00	
	Sala de espera	0,25	
	Serviço de Atenção ao Usuário	0,25	
	Sala de Acolhimento/Classificação de Risco	2,00	
	Posto de medicação	0,30	
	Sala de medicação IM/ Inalação	0,30	
	Sala de Curativo e sutura	0,30	
	Sala de Coleta de Exames Laboratoriais	0,30	
	Sala de Urgência/Emergência	1,50	
	Sala de Observação	0,30	
	Sala de raio X	0,30	
	Consultórios médicos/multiprofissional	0,30	
	Farmácia	0,50	
	Almoxarifado	0,50	
	Dispensação de medicamentos, insumos e material médico-hospitalar	1,50	
Expurgo ou Central de Material e Esterilização;	0,30		
Salas de procedimentos (Exames de Apoio Diagnóstico e Terapêutico)	1,50		



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

ITEM	SUBITEM	PONTUAÇÃO	TOTAL
	Serviço de Nutrição e Dietética	0,30	
	Rouparia e Lavanderia	0,25	
	Prontuário Eletrônico do Paciente	0,25	
	Sistema de Gestão Informatizado	0,25	
	Laboratório	0,25	

## QUADRO - CRITÉRIO C 2 – ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

ITEM	SUBITEM	PONTUAÇÃO	TOTAL
Critério– C 2 - ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES	Organograma descritivo dos níveis hierárquicos.	1,5	30
	Descrição de cargos e atribuições.	1,5	
	Procedimentos, Rotinas e Fluxogramas propostos para a equipe de Enfermagem, nos principais setores, para cada uma das unidades objeto deste EDITAL.	3,0	
	Protocolos e Fluxogramas assistenciais, dos agravos prevalentes para Atendimento de Urgências e Emergências, em Unidade pré-hospitalar fixa	3,0	
	Protocolos e fluxogramas para ações em saúde de Equipe Multiprofissional (Farmacêutico).	3,0	
	Proposta de Incremento de Atividade, visando melhoria e qualificação das atividades previstas.	3,0	
	Dimensionamento	Dimensionamento de Pessoal	
Descritivo, rotinas e fluxos/protocolos para as	Sistema de Informação e suas funcionalidades	1,5	



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

atividades dos serviços de terceiros previstos e proposta de monitoramento	Monitoramento por câmeras de segurança	0,5
	Pesquisa de satisfação do usuário;	1,0
	Sistema de ponto biométrico	0,5
	Controle de Acesso – Vigilância	0,5
	Higiene e Limpeza	1,0
	Serviço de Diagnóstico por Imagem	2,0
	Serviço de Medicina Diagnóstica (RX, Análises Clínicas, Eletrocardiograma)	1,0
	Nutrição e Dietética	1,5
	Manutenção Predial	1,5
	Manutenção de Equipamentos	1,5
	Outsourcing de impressão	0,5

## QUADRO - CRITÉRIO C 3 - QUALIDADE

	ITEM	SUBITEM	PONTUAÇÃO	TOTAL
Critério – C 3 - ATIVIDADES VOLTADAS PARA QUALIDADE	Apresentação da proposta da ORGANIZAÇÃO SOCIAL para atividades voltadas à qualidade	Política de gestão da qualidade e apresentação de um plano de organização específico com definição de Comissões Obrigatórias, considerando seu alcance, metodologia, membros que a compõe, ferramentas e cronograma de implantação, segundo perfil das Unidades e Serviços, descrita no Edital;	4,0	50
		Monitoramento de indicadores de desempenho assistencial de qualidade e de produtividade, dentre outros, segundo perfil das Unidades e Serviços, descrita no Edital e Monitoramento de implantação de diretrizes e protocolos clínicos;	6,0	



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

		Sistemáticas de aplicação de gestão de riscos, ações preventivas e ações corretivas a partir do monitoramento, segundo perfil das Unidades e Serviços, descritos no Edital	4,0	
		Proposta de Serviço de Atendimento ao Usuário e Pesquisa de Satisfação	4,0	
		Proposta de Educação Permanente.	3,0	
		Plano de contingência para as Unidades, com base na análise prospectiva de eventos adversos, segundo perfil das Unidades e Serviços, descritos no Edital	4,0	
		Proposta para o monitoramento da implantação de diretrizes e protocolos clínicos	4,0	
		Proposta para o Controle de Infecção Hospitalar;	3,0	
		Organização para controle de serviços de apoio, tais como: serviços administrativos, almoxarifado, higiene e limpeza, vigilância – controle de acesso, nutrição e dietética, apoio logístico, bem como da sistemática de manutenção predial e de equipamentos, para todas as Unidades e Serviços, descritos no Edital  (06 itens = 1,0 cada)	6,0	
		Política para Sustentabilidade ambiental quanto ao descarte de resíduos	4,0	
		Proposta para o monitoramento do tempo de espera de atendimento;	3,0	
		Sistema de Informação, incluindo Gestão de Agenda e Prontuário Eletrônico do Paciente – PEP, a ser utilizado para melhoria da qualidade de informação, monitoramento e relatórios das atividades assistenciais.	5,0	



## QUADRO - CRITÉRIO C 4 - EXPERIÊNCIA E RESPONSABILIDADE TÉCNICA

QUESITO	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
Formação Acadêmica da Equipe Técnica: mínimo de 02 (dois) profissionais, em cada critério. Comprovar o vínculo do profissional com a Organização Social.	Graduação em área(s) afim(ns)	1,0
	Especialização/MBA em área(s) afim(ns)	2,0
	Mestrado ou Doutorado em área(s) afim(ns)	3,0
<b>Formação</b>	<b>Subtotal de pontos - máximo</b>	<b>6,00</b>
Experiência Profissional da Equipe Técnica: mínimo de 02 (dois) profissionais, em cada critério. Comprovar tempo de exercício de cada um dos profissionais, apresentados acima, por meio de vínculo do profissional com a Organização Social.	Exerce(m) ou exerceu(ram) atribuições em desenvolvimento de projeto em área afim pelo prazo de até 36 meses completos.	2,0
	Exerce(m) ou exerceu(ram) atribuições em desenvolvimento de projeto em área afim pelo prazo acima de 36 a 48 meses completos	3,0
	Exerce(m) ou exerceu(ram) atribuições em desenvolvimento de projeto em área afim pelo prazo acima de 48 a 60 meses completos	4,0
	Exerce(m) ou exerceu(ram) atribuições em desenvolvimento de projeto em área afim pelo prazo acima de 60 meses completos	5,0
<b>Experiência Profissional</b>	<b>Subtotal de pontos-máximo</b>	<b>14,0</b>
Somatória da Formação + Experiência = Nota de Titulação dos Responsáveis Técnicos	<b>Total Máximo</b>	<b>20,0</b>

Nota: os currículos e comprovantes de titulação dos responsáveis técnicos (preferencialmente no formato lattes /cnpq)



## QUADRO - CRITÉRIO C 5 – EXPERIÊNCIA EM GESTÃO HOSPITALAR/URGÊNCIA E EMERGÊNCIA/AMBULATORIAL

QUESITO	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
EXPERIÊNCIA ANTERIOR EM GESTÃO	Experiência, há mais de 05 anos, em GESTÃO DE UNIDADES DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA, com perfil semelhante ao descrito neste Termo de Referência, na qualidade de Organização Social	7,5 pontos
	Experiência há mais de 05 anos, em GESTÃO DE SERVIÇOS HOSPITALARES, com perfil semelhante ao descrito neste EDITAL e seus ANEXOS, na qualidade de Organização Social.	7,5 pontos
	Experiência há mais de 05 anos, em GESTÃO DE UNIDADES AMBULATORIAIS, com perfil semelhante ao descrito neste EDITAL e seus ANEXOS, na qualidade de Organização Social	5,0 pontos
<b>SOMATÓRIA DA EXPERIÊNCIA</b>	<b>Total Máximo</b>	<b>20,0</b>

### . CRITÉRIOS PARA A DESCLASSIFICAÇÃO:

5.2.1. Serão desclassificadas as propostas nas seguintes hipóteses:

- quando não atenderem às exigências constantes deste Edital e de seus Anexos;
- quando contiverem estimativa de despesas para custeio do serviço com valores manifestamente inexequíveis.

### 5.3. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

5.3.1. No julgamento da Pontuação Técnica para a definição da Nota Técnica (NT) será considerado o somatório dos resultados obtidos por cada um dos critérios de avaliação.



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

$$NT = C1 + C2 + C3 + C4 + C5$$

**5.3.2.** O Julgamento da Proposta Técnica será definido através do ITP (Índice Técnico da Proposta), que consistirá no resultado da apuração obtida na Nota Técnica (NT), dividida pela pontuação Maior de Nota Técnica (MNT) dentre todas as propostas:

$$ITP = \frac{NT \times 10}{MNT}$$

**5.3.3.** Aquelas, cuja **ITP seja inferior a 50%** do total de pontos previstos serão desclassificadas, independentemente dos valores apresentados em suas PROPOSTAS FINANCEIRAS.

**5.3.4.** No julgamento das Propostas para a definição da **Nota de Preço (NP)**, serão avaliados os Preços Propostos (PP) pelos participantes da seleção, em relação à Proposta de Menor Preço (MP), conforme fórmula a seguir:

$$NP = \frac{MP \times 10}{PP}$$

**5.3.5.** A **Classificação Final (CF)** das propostas far-se-á pela média ponderada da **Nota Final da Proposta Técnica – NFP Tec e Nota de Preço (NP)**, mediante a aplicação da seguinte fórmula com os respectivos pesos:

**PROPOSTA TÉCNICA: PESO = 70**

**PROPOSTA DE PREÇOS: PESO = 30**

$$CF = ((ITP \times 70) + (NP \times 30))$$

---

100

Onde:

**ITP = Índice Técnico da Proposta**

**NP = Nota de Preço**



**5.3.6.** Será declarada como vencedora do CHAMAMENTO PÚBLICO de que trata este Edital a entidade cuja Classificação Final (CF) seja a maior dentre as demais.

#### **5.4. CRITÉRIOS DE DESEMPATE:**

Na hipótese da ocorrência de empate na Classificação Final de um ou mais proponentes, os critérios de desempate, aplicados sucessivamente, serão os seguintes:

- a) A maior pontuação obtida através da soma dos pontos atribuídos aos CRITÉRIOS C1 + C2 + C3;
- b) Persistindo o empate, a maior pontuação para o CRITÉRIO C4;
- c) Persistindo o empate, a maior pontuação para o CRITÉRIO C5;
- d) Ainda em caso de empate, a Proposta Econômica com o menor valor.

#### **6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ECONÔMICA**

- 6.1.** A Proposta Financeira deverá ser apresentada nas tabelas “Tabela de Custeio Mensal” e “Tabela Resumo da Proposta Financeira”, apontando o volume de recursos alocados para cada tipo de despesa, ao longo de cada um dos 12 (doze) primeiros meses de execução do Contrato de Gestão, separadamente por unidade de saúde;
- 6.2.** Eventuais informações adicionais e notas explicativas deverão ser apresentadas em formato de texto, imediatamente após a apresentação dos quadros.
- 6.3.** A Proposta Financeira deverá seguir o modelo abaixo, sem nenhuma alteração quanto ao conteúdo. Na hipótese de a Organização Social acrescentar outros itens de custeio no campo “Outros (especificar)”, estes deverão ser mantidos durante todos os meses ou sua exclusão devidamente justificada.
- 6.4.** Descrição do valor anual total da PROPOSTA ECONÔMICA deverá ser apresentada em algarismos e por extenso, com identificação e assinatura do representante legal da Organização Social e do contador responsável pelos cálculos.
- 6.5.** Serão desclassificadas as participantes cujas propostas financeiras apresentarem valores de despesas em formato não conforme ao solicitado e/ou que contiverem estimativa de despesa total para custeio com valores manifestamente inexequíveis e/ou cronograma de desembolso mensal inapropriado.
- 6.6.** Os conteúdos apresentados no ENVELOPE 2 – PROPOSTA TÉCNICA – ECONÔMICA, apresentados separadamente por unidade de saúde serão utilizados na classificação e julgamento das propostas, conforme os critérios de avaliação já citados.



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 6.7.** A “Tabela de Custeio Mensal” deverá seguir o modelo, a seguir, considerando-se o prazo previsto do Contrato de Gestão, 12 meses:

DESCRIÇÃO	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	TOTAL
01. Pessoal e Reflexo													
01.01 - Remuneração de Pessoal													
01.02 - Benefícios													
01.03 - Encargos e Contribuições													
01.04 – Despesas de Provisionamento													
01.04.01 – 13º Salários													
01.04.02 - Férias													
01.04.03 – Verbas Rescisórias													
01.05 - Dissídios													
01.06 - Outras Despesas de Pessoal													
02. Materiais de Consumo													
03 – Materiais de Consumo Assistencial													
04. Serviços Terceirizados													
05. Despesas Gerenciais													
06. Investimentos													
<b>TOTAL</b>													

- 6.7.1.** Despesas previstas em Material de Consumo: Suprimento de Informática, Material de Escritório, Combustíveis, Material de Limpeza, Uniformes, Alimentícios, Despesas de Transporte, Outros (especificar).
- 6.7.2.** Despesas previstas em Serviços Terceirizados: Assessoria Contábil, Assessoria e Consultoria, Serviços, Programas e Aplicativos de Informática, Vigilância: Portaria e Segurança, Limpeza Predial, Jardinagem, Serviços Gráficos, Educação Continuada, Serviço Assistencial Médico, Serviços de Outros Profissionais da Saúde, Manutenção Predial e Adequações, Manutenção de Equipamentos, Manutenção de Equipamento Assistencial, Locação de Equipamentos Médicos, Locação de Equipamentos Administrativos, Telefonia, Outros (especificar). Os valores previstos para dissídios coletivos devem ser incorporados a linha correspondente no mês seguinte ao ocorrido.
- 6.7.3.** Os centros de custo apresentados são de referência e não necessariamente correspondem às despesas que serão apresentadas no plano orçamentário da Organização Social.
- 6.7.4.** Apresentamos, o modelo para apresentação do Resumo da Proposta Financeira:



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

## Modelo - Tabela Resumo da Proposta Econômica

CUSTEIO	VALOR GLOBAL DO CONTRATO
1 - Pessoal e Reflexo	
2 - Material de Consumo	
3 - Serviços de Terceiros	
4 - Despesas Gerenciais	
5 - Investimentos	
<b>Total Geral</b>	

## 7. DA ABERTURA DOS ENVELOPES E JULGAMENTO

- 7.1. No dia e horário estabelecidos no item “5. Da data, do local e horário”, no Setor de Licitações da Prefeitura de Cajamar, na presença dos participantes e da Comissão de Análise e Seleção, serão iniciados os trabalhos através do exame do ENVELOPE 01 – DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO; e ENVELOPE 02 – PROPOSTA TÉCNICA E ECONÔMICA, os quais serão rubricados pelos presentes, procedendo-se à abertura do envelope de Documentos.
- 7.2. Após a data e horário estabelecidos para a entrega dos invólucros, nenhum envelope poderá mais ser recebido.
- 7.3. Em nenhuma hipótese, será concedido prazo para apresentação ou substituição de documentos exigidos e não inseridos nos Envelopes “01” e “02”. No entanto, a seu exclusivo critério, a Comissão de Análise e Seleção, poderá solicitar informações e/ou esclarecimentos complementares que julgarem necessários.
- 7.4. Serão lavradas Atas Circunstanciadas das sessões de abertura dos envelopes contendo a Documentação para Habilitação e as Propostas Técnica e Econômica.

## 8. DO PROCESSAMENTO DA CHAMADA PÚBLICA

- 8.1. A presente CHAMADA PÚBLICA será processada e julgada pela Comissão de Análise e Seleção, observando-se o seguinte procedimento:
- 8.2. Recebimento dos Envelopes nº 01 e nº 02;
- 8.3. Abertura do Envelope nº 01 – DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO, apreciação de seu conteúdo pelas participantes e rubrica dos documentos;
- 8.4. Devolução do Envelope nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA E ECONÔMICA, devidamente lacrados àquelas Organizações Sociais declaradas INABILITADAS, desde que não tenha havido interposição de Recurso Administrativo; agendamento de sessão para abertura dos Envelopes nº 02 das participantes habilitadas;
- 8.5. Abertura do envelope nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA E ECONÔMICA das participantes habilitadas; apreciação, análise e julgamento das propostas apresentadas;
- 8.6. Expirado prazo para interposição de Recurso, a Comissão Especial de Seleção, remeterá os autos a Secretária Municipal de Saúde para HOMOLOGAÇÃO do julgamento e ADJUDICAÇÃO do objeto da Seleção à entidade vencedora.



## 9. DA AUTORIDADE SUPERIOR E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 9.1. Caberá a Secretária Municipal de Saúde em conjunto com a Comissão Especial de Seleção, competência para decidir sobre Recursos Administrativos; determinar a realização de diligências voltadas à perfeita instrução deste procedimento.
- 9.2. O prazo para interposição de Recursos será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação do ato de divulgação do resultado da Seleção.  
Os Recursos Administrativos eventualmente apresentados pelas Organizações Sociais deverão obedecer ao rito processual e demais condições previstas no artigo 109 da Lei Federal no 8.666/93,

## 10. DO CONTRATO DE GESTÃO

- 10.1. O contrato de Gestão será celebrado em comum acordo entre a Secretaria de Saúde e a Organização Social, com plano de trabalho melhor aprovado, nos termos da Lei Municipal nº 1.186/2005 (alterada pela Lei 1.199/2006);
- 10.2. Após a adjudicação, a proponente vencedora será convocada para, dentro do prazo de até 05 (cinco) dias, assinar o CONTRATO DE GESTÃO.
- 10.3. O prazo inicial do contrato de gestão será de 01 (um) ano, prorrogável por sucessivos e iguais períodos até o limite legal;
- 10.4. O Contrato de Gestão poderá ser alterado ou prorrogado, por acordo entre as partes, mediante celebração de termo aditivo, devidamente justificado pela Administração, desde que o objeto seja no mesmo nível de atenção à saúde.
- 10.5. A CONTRATADA não poderá ceder ou transferir o objeto do Contrato a terceiros, sem prévio aviso assentimento escrito do Poder Público contratante, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo de outras penalidades cabíveis.

## 11. DO REAJUSTE DO CONTRATO:

O Contrato poderá ser reajustado quando da renovação, mediante requerimento expresso da CONTRATADA, deverão ser utilizados índices de reajuste oficiais, optando-se sempre pelo de menor valor, para o acumulado de



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

12 (doze) meses, sempre após avaliação de planilhas demonstrativas e documentos da CONTRATADA que comprovem a necessidade do reajuste.

## 12. RECURSOS FINANCEIROS E VALOR ESTIMADO

- 12.1. Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas ao objeto da parceria, exercício de 2021, são provenientes da Rubrica orçamentária nº 02.13.01-10.30020073.2137-3.3.50.39-01; e Nº 02.13.01-10.3020073.2137-3.3.50.39-05, devidamente aprovado no Plano Plurianual do orçamento do Município, para o desenvolvimento das ações do programa de trabalho;
- 12.2. O **valor total** anual, usado como referência para custear as despesas oriundas da formalização da parceria corresponde a R\$XXXX; ( ) para 12 meses.
- 12.3. A entidade vencedora deverá ser capaz de operacionalizar integralmente a UPA, nos termos estabelecidos no presente termo, obedecendo às diretrizes do Ministério da Saúde e em conformidade com o seu plano de trabalho, não sendo admitido termo aditivo motivado por erro na formulação da referida proposta;
- 12.4. Os possíveis Termos Aditivos de aumento do custeio de execução do objeto, somente serão admitidos mediante motivação, quando da modificação de legislação, modificação de escopo de trabalho, bem como previamente autorizado pela CONTRATANTE e, por ampliação do objeto do contrato de gestão.

## 13. REPASSE DE RECURSOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS

### 13.1. Disposições Gerais

- 13.1.1. Possuir Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ Filial, específico e exclusivo para este contrato de gestão, que deverá ser obtido pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL no prazo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura deste



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

contrato de gestão, constando como titular a Entidade Organização Social, podendo ser sediada na própria Unidade de Pronto Atendimento;

- 13.1.2. Possuir conta bancária específica e exclusivamente nela executar todas as movimentações dos recursos financeiros, exceto as provisões para rescisão, referentes ao Contrato de Gestão;
- 13.1.3. Possuir Conta Específica para recursos de provisão para rescisões, sendo movimentada apenas no caso efetivo de rescisões trabalhistas;
- 13.1.4. Disponibilizar informações financeiras e gerenciais para auditorias anuais realizadas por empresas externas, indicadas e contratadas pelo município, quando solicitado;
- 13.1.5. Prestar contas em conformidade com as regras estabelecidas no Contrato de Gestão, bem como na Lei Municipal nº 1.186/2005 (alterada pela Lei 1.199/2006);
- 13.1.6. Todas as informações relacionadas aos recursos repassados e demonstrativos gerenciais ficarão permanentemente à disposição da Comissão de Avaliação, responsável pelo acompanhamento e monitoramento do Contrato de Gestão.

## 13.2. Documentos exigíveis para repasse mensal

- 13.2.1. Visando maior transparência na aplicação dos recursos públicos na execução do contrato de gestão, para os repasses mensais subsequentes ao primeiro mês de vigência do contrato, fica estipulada a obrigatoriedade de apresentação mensal, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao repasse, os seguintes documentos:
- 13.2.2. Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

e Secretaria da Receita Federal, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;

**13.2.3.** Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;

**13.2.4.** Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais, expedida Município do domicílio ou sede do proponente, na forma da Lei;

**13.2.5.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

**13.2.6.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas;

**13.2.7.** Notas fiscais relativas aos gastos efetuados pela Organização Social na execução da gerência da UPA 24 horas, juntamente com todos os comprovantes de pagamento destas despesas, enumerados cronologicamente;

**13.2.7.1.** As notas fiscais deverão constar endereço de entrega das mercadorias, ou da execução dos serviços; devem estar devidamente quitadas, contendo aposição de carimbo identificador da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, bem como a data e a assinatura de seu preposto e, imprescindivelmente, contendo o comprovante de quitação;

**13.2.7.2.** Somente serão aceitos os recibos e as notas fiscais quando emitidos com data posterior à assinatura do contrato e de seus termos aditivos respectivos;

**13.2.7.3.** Todos os recibos de pagamento e notas fiscais, devidamente quitadas, deverão também estar disponíveis à Comissão de Fiscalização por meio eletrônico (cópia digitalizada), mensalmente, pela **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, devidamente



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

organizado de forma numérica e cronológica, obedecendo à data de pagamento;

- 13.2.8.** Cópia das folhas ponto de todos os profissionais que prestarem serviços na Unidade de Pronto Atendimento, devidamente assinadas pelo profissional, seu chefe imediato e/ou pelo responsável da Organização Social pelo contrato de gestão;
- 13.2.9.** Cópia das guias de recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas devidos pela Organização Social, juntamente com seus comprovantes de quitação, devidamente identificados a quais profissionais e encargos se referem;
- 13.2.10.** Relatório de consumo de materiais e prestação de serviços, devidamente separado por objeto (medicamentos, insumos, material de expediente, etc.), o qual deverá constar os itens adquiridos e/ou contratados nas notas fiscais referidas no subitem **9.2.7**;
- 13.2.11.** Relatório de Produtividade por categoria profissional assistencial (Assistentes Sociais, Enfermeiros, Técnicos em Enfermagem, Médicos, Farmacêuticos, Auxiliares de Farmácia e Técnicos em Raios-X);
- 13.2.12.** Escala dos profissionais assistenciais (Assistentes Sociais, Enfermeiros (exceto enfermeiro CIH), Técnicos em Enfermagem, Médicos, Farmacêuticos, Auxiliares de Farmácia, Técnicos em Raios-X...);
- 13.2.13.** Relatório preliminar de cumprimento dos indicadores pactuados e metas estabelecidas e relatório de atendimento aos protocolos assistenciais apresentados no plano de trabalho e/ou estabelecidos pela SMS/Cajamar, Secretaria Estadual de Saúde e Ministério da Saúde;
- 13.2.14.** Relatório de exames (laboratorial e imagem); relatório de procedimentos efetuados pela equipe assistencial e relatório das transferências hospitalares, todos efetuados;



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 13.2.15.** A apresentação dos documentos acima relacionados condiciona o repasse do mês subsequente;
- 13.2.16.** O MUNICÍPIO se responsabilizará de forma integral, pelo pagamento dos valores devidos à CONTRATADA, desde que a mesma atinja os percentuais de atendimento pactuados e previstos, devendo as ausências de pacientes (absenteísmo) e/ou outros motivos que justifiquem o não cumprimento serem devidamente registrados e os relatórios encaminhados à Secretaria Municipal da Saúde mensalmente, cabendo à Comissão de Acompanhamento e ao Gestor Municipal da Saúde, o aceite das justificativas.
- 13.2.17.** Os recursos do decorrente CONTRATO serão utilizados no CUSTEIO de verbas trabalhistas e rescisórias dos colaboradores, encargos, capacitação de empregados e colaboradores (com anuência prévia do Gestor Municipal do SUS), honorários médicos, serviços prestados por terceiros (pessoas físicas e jurídicas), materiais hospitalares e de expediente, medicamentos, água, energia elétrica, serviço de telefonia, manutenção de equipamentos e aquisição de bens a serem immobilizados (com anuência prévia do Gestor Municipal do SUS para bens de valor vultuoso), comunicação, sistemas informatizados, telefonia, internet, gêneros alimentícios, reformas e manutenção da construção predial, material de limpeza, indenizações (com anuência prévia do Gestor Municipal do SUS), e outras despesas operacionais que se fizerem necessárias ao funcionamento da UPA.
- 13.2.18.** Caso a execução financeira ultrapasse o exercício anual, os recursos para atender as despesas em exercícios seguintes constarão no Orçamento Anual da Secretaria Municipal da Saúde (Programa de Assistência Hospitalar: Fundo Municipal de Saúde) e os empenhos referentes às despesas futuras estarão assegurados à sua cobertura.



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

**13.2.19.** A SMS/Cajamar poderá solicitar a apresentação de outros documentos comprobatórios, além dos elencados acima.

**13.2.20. Da Prestação de Contas**

**13.2.21.** Entende-se por prestação de contas relativa à execução do contrato de gestão a comprovação, perante o Poder Público, do cumprimento do objeto e das metas pactuadas e a comprovação da correta aplicação dos recursos repassados à Organização Social de Saúde;

**13.2.22.** A prestação de contas será de forma **mensal e consolidada de forma anual**;

**13.2.23.** A **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** deverá apresentar relativos ao mês, até o 10 (décimo) dia do mês subsequente, prestação de contas contendo os seguintes documentos:

**13.2.24.** Relatório do período sobre a execução do objeto do contrato de gestão, contendo comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados;

**13.2.25.** Extrato de execução física e financeira do período;

**13.2.26.** Extrato do período das movimentações financeiras das contas correntes, poupanças e de investimentos bancárias, vinculadas ao Contrato de Gestão;

**13.2.27.** Demonstração de Resultados do período;

**13.2.28.** Balancete Contábil Analítico;

**13.2.29.** Demonstrações das origens e aplicações dos recursos referentes ao período;

**13.2.30.** Demonstração das mutações do patrimônio social do período;

**13.2.31.** Notas explicativas das demonstrações contábeis, caso a administração pública julgue necessário;



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 13.2.32.** As certidões (regularidade fiscal e trabalhista) elencadas nos **subitens 9.2.2 a 9.2.6;**
- 13.2.33.** A SMS/Cajamar poderá, em caráter excepcional e eventual, solicitar a apresentação de outros documentos comprobatórios além dos elencados.
- 13.2.34.** A **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** está obrigada a apresentar **anualmente**, de forma consolidada, a prestação de contas contendo os seguintes documentos:
- 13.2.35.** Relatório do exercício sobre a execução do objeto do contrato de gestão, contendo comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados;
- 13.2.36.** Extrato de execução física e financeira do exercício;
- 13.2.37.** Extrato do exercício das movimentações financeiras das contas correntes, poupanças e de investimentos bancárias, vinculadas ao Contrato de Gestão;
- 13.2.38.** Demonstração de resultados do exercício;
- 13.2.39.** Balanço patrimonial;
- 13.2.40.** Demonstração consolidada do exercício das origens e aplicações de recursos;
- 13.2.41.** Demonstração das mutações do patrimônio social do exercício;
- 13.2.42.** Notas explicativas das demonstrações contábeis, caso a administração pública julgue necessário e demais documentos exigidos no contrato de gestão.
- 13.2.43.** A Organização Social deverá publicar anualmente seu balanço patrimonial e o Relatório de execução física e financeira do exercício, em até 60 (sessenta) dias após o término de cada exercício financeiro, no endereço eletrônico da entidade e no instrumento de publicação dos atos oficiais do Município;
- 13.2.44.** **CONTRATANTE** procederá à análise dos dados enviados pela **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** para que sejam efetuados os devidos repasses de recursos, conforme estabelecido neste instrumento;



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

**13.2.45.** Os resultados atingidos com a execução do contrato de gestão devem ser analisados, a cada mês, pela comissão de avaliação e fiscalização do contrato de gestão, que emitirá relatório conclusivo, a ser encaminhado à autoridade competente e aos órgãos de controle interno;

**13.2.46.** O Conselho Municipal de Saúde de Cajamar exercerá o controle social dos serviços prestados pelas organizações sociais de saúde, apontando à SMS/Cajamar quaisquer situações de descumprimento das diretrizes do Sistema Único de Saúde;

**13.2.47.** A prestação de contas anual será encaminhada à apreciação do Conselho Municipal de Saúde, e/ou comissão de avaliação e fiscalização do contrato;

**13.2.48.** Os Administradores das organizações sociais de saúde ao tomarem conhecimento de qualquer tentativa de representantes do Poder Público de interferir, de forma direta ou indireta, na organização e funcionamento da entidade, dela darão ciência ao titular da Secretaria Municipal de Saúde, ao Conselho Municipal de Saúde, à Procuradoria-Geral do Município, ao Tribunal de Contas do Estado e ao Ministério Público Estadual, para as providências cabíveis, sob pena de responsabilidade solidária;

**13.2.49.** Qualquer cidadão, associação ou entidade sindical é parte legítima para denunciar irregularidades cometidas pelas organizações sociais de saúde à Administração Municipal, à Câmara Municipal e aos órgãos de fiscalização.

## **13.3. MANUTENÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS FISCAIS E CONTÁBEIS:**

**13.4. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL** deverá manter em perfeita ordem todos os documentos fiscais e contábeis, especialmente os respectivos livros e os comprovantes de todas as despesas contraídas, devendo apresentá-los sempre que requerido pelos órgãos fiscalizadores competentes.



**13.5.** As informações fiscais e contábeis deverão ser encaminhadas trimestralmente através de anexos assinados pelo responsável da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** e também por via magnética.

**13.6.** Todos os documentos enviados para a Prefeitura de Cajamar/Secretaria de Saúde constitui quesitos de transparência e idoneidade, devendo o(s) órgão(s) do município, competente(s) para a análise técnica, proceder às notificações à entidade.

## **14. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO**

**14.1.** São atribuições da Comissão de Monitoramento e Avaliação:

**14.1.1.** Acompanhar o desenvolvimento do presente instrumento;

**14.1.2.** Acompanhar o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no contrato de gestão;

**14.1.3.** Avaliar a prestação de contas prestadas pela entidade, emitindo parecer;

**14.1.4.** Avaliar, mensalmente, as metas quantitativas e qualitativas atingidas, apontando os descontos dos valores transferidos, no caso de não cumprimento das metas.

**14.1.5.** A existência da Comissão de Monitoramento e Avaliação não impede nem substitui as atividades próprias do Sistema Nacional de Auditoria (Federal Estadual e Municipal).

**14.1.6.** São Ferramentas de Fiscalização:

**14.1.7.** O Software de Gestão em Saúde utilizado pelo município, o qual será disponibilizado acesso à Entidade gerenciadora da UPA;

**14.1.8.** Demais softwares de controle fornecidos pelos Governos Federal e Estadual;



- 14.1.9. Ferramentas de entrevista, depoimentos e pesquisa de satisfação com o usuário do serviço;
- 14.1.10. As Vigilâncias em saúde do Município, sendo a Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica, Vigilância Ambiental e Vigilância em Saúde do Trabalhador;
- 14.1.11. Os departamentos técnicos da Secretaria de Saúde e as qualificações profissionais das equipes que os compõem;
- 14.1.12. Auditoria da Secretaria de Saúde;
- 14.1.13. O serviço de ouvidoria da Secretaria de Saúde e da UPA;
- 14.1.14. Documentos emitidos pela Organização Social e Município;
- 14.1.15. Visitas "In Loco";
- 14.1.16. Conselhos Regionais e Federais de cada Categoria;
- 14.1.17. Sindicatos das categorias atuantes na UPA;

## 15. ATRIBUIÇÕES DO MUNICÍPIO

- 15.1. São atribuições do Município, dentre outras:
  - 15.1.1. Supervisionar, controlar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a operacionalização das ações e atividades pactuadas;
  - 15.1.2. Manter em adequado funcionamento os mecanismos reguladores de acesso e os mecanismos controladores dos processos de execução das ações e serviços previstos no Plano Operativo;
  - 15.1.3. Repassar, mensal e sucessivamente, os recursos, mediante ata de prestação de contas analisada e aprovada pela Comissão de Avaliação e Fiscalização referente ao repasse efetuado, com base nas atividades executadas, descontados os valores apontados referentes às metas quantitativas e qualitativas não cumpridas;
  - 15.1.4. Disponibilizar o prédio, bem como o mobiliário e equipamentos, inclusive os médico-hospitalares existentes no local, mediante termo de concessão de uso



(bens móveis/imóveis), os quais passarão à responsabilidade integral e exclusiva da ORGANIZAÇÃO;

- 15.1.4.1.** Todos os equipamentos (incluindo seus acessórios) e mobiliários deverão ser relacionados e devidamente discriminados (especificações técnicas), inclusive com identificação de seus respectivos números de patrimônio.

## **16. ATRIBUIÇÕES DA ENTIDADE**

**16.1.** São atribuições da Organização Social, dentre outras:

- 16.1.1.** Assegurar a capacitação do pessoal encarregado das funções de gerenciamento administrativo;
- 16.1.2.** Garantir a qualidade dos serviços executados e dos materiais empregados, em conformidade com as especificações deste termo e do edital de chamamento público;
- 16.1.3.** Responsabilizar-se pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, inclusive os médicos hospitalares (incluindo a substituição quando necessário);
- 16.1.4.** Caso a entidade adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública;
- 16.1.5.** A OSS ficará responsável pela manutenção predial e pela adequação estrutural do espaço físico, necessária à plena satisfação do objeto do contrato; bem como pela elaboração/manutenção do Plano de Prevenção Contra Incêndios (PPCI);
- 16.1.6.** A responsabilidade por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas, por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, e por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros, em especial concessionários de serviços públicos, em virtude da execução dos serviços a seu encargo, respondendo por si e por seus sucessores;



**16.1.7.** A entidade deverá publicar, no prazo previsto na Lei Municipal nº 1.186/2005 (alterada pela lei 1.199/2006), na imprensa e no Diário Oficial do Município regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de obras e serviços, bem como para as compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público, procedimentos que garantam e respeitem os princípios da economicidade, da publicidade, da isonomia e da moralidade;

**16.1.8.** Caberá à entidade selecionada a gestão das rotinas administrativas de funcionamento e protocolos assistenciais, devendo manter sistema eletrônico de gestão hospitalar compatível com o sistema informatizado utilizado pela SMS/Cajamar e processar 100% da produção de assistência contratada nos sistemas de informação SIA DATASUS.

## **17. CRITÉRIOS GERAIS PARA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**17.1.** Com fins na avaliação da eficiência e eficácia das ações de saúde, serão utilizadas análises sistemáticas de indicadores estabelecidos, abrangendo diversas áreas, tais como: operacional, gestão de pessoas, aquisição de bens, tecnologia da informação, desempenho **qualitativo e quantitativo**, prestação de contas, e outras.

**17.2.** Durante o processo de trabalho será preservado o acesso irrestrito por equipe de supervisão da SMS/Cajamar devidamente qualificada e designada pela mesma, com vistas no monitoramento permanente do cumprimento do objeto deste instrumento, bem como os outros órgãos de fiscalização previstos em lei.

**17.3.** A análise dos Indicadores Quantitativos permitirá o conceito mensal referente à produtividade. As faixas percentuais de atendimento mensal foram definidas considerando o art. 38 da Portaria CM/MS nº 10 de janeiro de 2017 e a análise do histórico de produção da UPA no período (quadro 2 do subitem 3.1.).

**17.4.** A avaliação quantitativa e qualitativa será realizada após o termino do 2º (segundo) mês de gerência da organização social na UPA e ela se dará pela soma dos pontos do mês, desse modo à organização ficará isenta das penalidades durante os 60 (sessenta) primeiros dias.



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

**17.5.** A revisão dos indicadores e metas poderá ser revistos a qualquer momento pela Secretaria de Saúde sempre que houver alterações em portarias do Ministério da Saúde e/ou do interesse público, de forma a refletir um melhor desempenho da Unidade de Pronto Atendimento (UPA).

**17.6.** Os resultados de desempenho da Organização Social frente aos serviços prestados à população serão obtidos pela somatória dos pontos alcançada no período, podendo ser situado em quatro faixas (quadro 7A).

**Quadro 7 – Indicadores de Avaliação**

SEQ	INDICADOR	MEMÓRIA DE CÁLCULO	META	FONTE/VERIFICAÇÃO	OBSERVAÇÃO	PONTOS
01	Taxa de satisfação do usuário.	(Número de usuários satisfeitos / Total de usuários) X 100.	≥ 70% das respostas dos usuários satisfeitos (avaliação: bom e ótimo).	Relatório do ouvidor e auditoria interna da Secretária Municipal de Saúde / pesquisa de satisfação da OSS.	A Secretaria de Saúde fará conferência com os usuários que avaliaram o serviço.	10
02	Taxa de usuários classificados como risco VERMELHO com tempo máximo de espera ≤ 5 minutos para atendimento médico.	(Soma do tempo de espera, em minutos, desde a chegada do usuário classificados como Risco Vermelho até seu efetivo atendimento médico / Total de usuários classificados como Risco Vermelho) X 100.	100% dos usuários classificados com risco VERMELHO atendidos no tempo adequado.	Relatório de enfermagem e auditoria interna da Secretária Municipal de Saúde.	--	20



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

03	Taxa de usuários classificados como risco AMARELO com tempo máximo de espera $\leq$ 30 minutos para atendimento médico.	(Total do tempo entre o acolhimento e o atendimento médico de usuários classificados como Risco Amarelo / Total de usuários classificados como Risco Amarelo) X 100.	90% dos usuários classificados com risco AMARELO atendidos no tempo adequado.	Relatório de enfermagem e auditoria interna da Secretária Municipal de Saúde.	--	15
04	Taxa de usuários classificados como risco VERDE com tempo máximo de espera $\leq$ 2 horas para atendimento médico.	(Total do tempo entre o acolhimento e o atendimento médico de usuários classificados como Risco Verde / Total de usuários classificados como Risco Verde) X 100.	80% dos usuários classificados com risco VERDE atendidos no tempo adequado.	Relatório de enfermagem e auditoria interna da Secretária Municipal de Saúde.	--	10
05	Tempo de permanência nos leitos da Unidade de Pronto Atendimento.	Nº de usuários/dia (total de leitos ocupados nas 12 horas de cada dia).	80 % dos pacientes com saída em até 12 horas.	Relatório da Organização Social, da Central de Leitos Estadual e auditoria interna da Secretaria Municipal de Saúde.	Todo paciente que necessitar ficar mais de 12 horas na UPA dever ser inserido na Central de Leitos através do Complexo Regulador	05
06	Realizar 100% a Classificação de Risco dos pacientes que procuram atendimentos de urgência e emergência.	Nº de usuários que procuram atendimento igual ao número de usuários classificados.	100 % de todos os pacientes estratificados os riscos.	Relatório de enfermagem e auditoria interna da Secretária Municipal de Saúde.	--	15



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

07	Produtividade Médica - Número de Consultas Médicas mensais. Códigos BPA: 03.01.06.009-6, 03.01.06.002-9 e 03.01.06.010-0.	Nº de atendimentos mensais.	5.000 atendimentos	Relatório do sistema de gestão em saúde e auditoria interna da Secretária Municipal de Saúde.	--	10
08	Taxa de prontuários médicos corretamente finalizados após o atendimento.	(Total de prontuários médicos corretamente finalizados após o atendimento / Total de atendimentos) X 100.	100 % de todos os prontuários finalizados corretamente finalizados.	Relatório de enfermagem e auditoria interna da Secretária Municipal de Saúde.	--	15
09	Taxa de profissionais de saúde cadastrados no CNES.	(Total de profissionais de saúde cadastrados no CNES / Total de profissionais de saúde contratados) X 100.	100 % de todos os profissionais médicos contratos cadastrados no CNES.	Sistema CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde.	--	10
10	Relatórios das Comissões Implantadas	Apresentação dos relatórios da atuação das comissões implantadas conforme plano de trabalho	Apresentação do relatório	Relatório Apresentado	O relatório será verificado pela equipe técnica da Secretaria de Saúde quanto ao atendimento do conteúdo nos protocolos apresentados	10
11	Relatório de transferências dos internamentos e	Apresentação de relatório periódico dos locais de	Apresentação do relatório	Relatório Apresentado X Relatório da	--	15



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

	realização de exames fora da UPA.	encaminhamentos dos pacientes.		Central de Remoções do Município		
12	Relatório de Notificações Compulsórias	Apresentação de relatório periódico das notificações obrigatórias no SINAN.	Apresentação do relatório	Relatório Apresentado e sistema SINAN.	O relatório será verificado pela equipe técnica da Secretaria de Saúde quanto ao atendimento do contido nos protocolos do SINAN	15
<b>TOTAL DE PONTOS</b>						<b>150</b>

**Quadro 7A.**

PONTOS	PERCENTUAL DE REPASSE VARIÁVEL
0 a 75	50%
76 a 120	80%
121 a 135	90%
136 a 150	100%

## 18. DAS PENALIDADES

Nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial desta contratação, a CONTRATADA, após prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Glosa sobre o valor da obrigação não cumprida, pela inexecução total ou parcial do serviço contratado;



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração municipal, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

## 19. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 19.1. A participação da entidade no processo de seleção implica na aceitação integral e irrevogável de seus termos, cláusulas, condições e anexos do presente instrumento, os quais integrarão o decorrente CONTRATO DE GESTÃO.
- 19.2. As normas que disciplinam este CHAMAMENTO PÚBLICO serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro CONTRATO DE GESTÃO.
- 19.3. Os casos omissos, assim como as dúvidas relativas a este instrumento serão dirimidos pela Comissão de Análise e Seleção, mediante orientação da Secretaria de Assuntos Jurídicos naquilo que couber, observada a legislação vigente e respeitados os prazos estabelecidos administrativamente.
- 19.4. É facultado à Comissão Especial de Seleção, em qualquer fase da seleção, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a posterior inclusão de documento ou informação que deveria constar na Proposta Técnica e Econômica.
- 19.5. Caberá à Comissão Especial de Seleção, em qualquer fase do processo, a suspensão dos trabalhos, promovendo, neste caso, o registro da suspensão e a posterior convocação dos participantes para a continuidade.
- 19.6. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime, podendo a Comissão Especial de Seleção inabilitá-la ou desclassificá-la, conforme a hipótese, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação pertinente, caso seja constatada a ocorrência de imprecisão ou falsidade das informações e/ou dos documentos apresentados.

- 19.7.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.
- 19.8.** Quaisquer documentos extraídos via internet, poderão ter seus dados conferidos pela Comissão de Análise e Seleção no site correspondente.
- 19.9.** Fica estabelecida a validade mínima da proposta por 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da abertura de seu envelope pela Comissão de Análise e Seleção.
- 19.10.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da sessão pública na data marcada, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicado da Comissão de Análise e Seleção em contrário.
- 19.11.** Contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Cajamar.
- 19.12.** É recomendável às partes envolvidas na parceria, a leitura integral da (s) legislação (ões) aplicável (eis) ao objeto da parceria, visando à consecução da plena satisfação do interesse público, o qual deve prevalecer sobre o interesse particular, razão pela qual não poderão as partes alegar desconhecimento a fim de escusar-se de obrigações e responsabilidades por ela imposta;
- 19.13.** O presente documento foi elaborado com base em informações ofertadas pelos dirigentes e responsáveis técnicos da requisitante, os quais analisaram o



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

presente termo e se responsabilizam pelas informações e exigências técnicas aqui apresentadas;

- 19.14.** O presente documento tem por objetivo condensar as principais informações necessárias à fase interna do chamamento público, ficando a critério do setor responsável pela elaboração do instrumento convocatório a inclusão de cláusulas ou documentos importantes à plena consecução do objeto da pareceria.
- 19.15.** É condição indispensável para a assinatura do CONTRATO DE GESTÃO, a manutenção da qualificação da instituição selecionada como Organização Social na área de saúde, no Município de Cajamar, assim como cumprir todos os requisitos da Lei Municipal de nº 1.186/2005.
- 19.16.** A Organização Social vencedora que deixar de comparecer para assinatura do CONTRATO DE GESTÃO, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar de sua convocação, perderá o direito à parceria em conformidade com a Lei, sem prejuízo das sanções previstas na legislação que rege este processo de seleção. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que haja motivo justificado e aceito pela autoridade competente da Secretaria Municipal de Saúde.
- 19.17.** Até a assinatura do CONTRATO DE GESTÃO, poderá a Comissão de Análise e Seleção desclassificar as Propostas Técnicas das Organizações Sociais participantes, em despacho motivado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da seleção, que represente infração aos termos deste CHAMAMENTO PÚBLICO, mediante orientação da Secretaria Municipal de Justiça, naquilo que couber.
- 19.18.** A Secretária Municipal de Saúde poderá revogar a seleção por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

e devidamente fundamentado. A anulação do procedimento de seleção por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

- 19.19.** A Organização Social vencedora do certame deverá manter em seu corpo técnico, durante todo contrato de gestão, os membros com as capacitações técnicas especificadas neste CHAMAMENTO PÚBLICO e comunicar à Secretaria Municipal de Saúde eventuais substituições, para conhecimento e validação de tal alteração.
- 19.20.** No decurso do Contrato de Gestão firmado, poderá haver alterações na parceria firmada, tais como acréscimos de serviços, ampliação de metas, investimentos de infraestrutura, mobiliários e equipamentos. Essas alterações deverão ocorrer por meio da elaboração de Termos Aditivos em que se respeitará o equilíbrio econômico-financeiro da parceria, comprovado mediante estudos de custos.
- 19.21.** Integram obrigatoriamente o processo de Seleção: o presente Edital e seus anexos; publicações; propostas técnica e econômica; e ainda correspondências e notificações.
- 19.22.** E, para conhecimento do público, expede-se o presente Edital, que será publicado no Diário Oficial, em 01 (um) jornal de grande circulação, e disponibilizado no sítio Oficial do Município de Cajamar.
- 19.23.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste CHAMAMENTO PÚBLICO, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca do Município de Cajamar, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.



# *Prefeitura do Município de Cajamar*

ESTADO DE SÃO PAULO

**ANEXO II - PLANTA ARQUITETÔNICA**

**ARQUIVO ANEXO NO SITE**  
**[WWW.CAJAMAR.SP.GOV.BR](http://WWW.CAJAMAR.SP.GOV.BR)**



# *Prefeitura do Município de Cajamar*

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO III – PLANILHA DESCRITIVA DE BENS PATRIMONIAIS

**ARQUIVO ANEXO NO SITE**  
**[WWW.CAJAMAR.SP.GOV.BR](http://WWW.CAJAMAR.SP.GOV.BR)**



## ANEXO IV - MODELO PADRÃO DE DECLARAÇÃO

OBJETO: Seleção pública de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social de Saúde -OSS, pelo Poder Executivo do Município de Cajamar, nos termos da Lei Municipal nº 1.186/2.005 (alterada pela Lei nº 1199/2006), através de CHAMAMENTO PÚBLICO, tipo MELHOR PROPOSTA - TÉCNICA E PREÇO para celebração de CONTRATO DE GESTÃO visando o GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO, E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES, AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE, NA UPA 24 HORAS "VEREADOR LUIZ DOS SANTOS FARIA - CAJAMAR – SP, de modo a assegurar assistência universal e gratuita à população atendida, considerando-se a adequação das propostas aos critérios de otimização da eficiência e da qualidade dos serviços juntamente com custos envolvidos, PELO REGIME DE EMPREITADA INTEGRAL, conforme o previsto neste EDITAL.

A interessada ....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) ....., portador da Carteira de Identidade nº .....e inscrito no CPF/MF sob o nº ....., DECLARA, sob as penas da lei e por ser a expressão da verdade:

- a) Que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição de 1988 c/c Lei nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02.
- b) Que inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta ou indireta;
- c) Que não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera;
- d) Que não cumpre as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e as do artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002;
- e) Que não existe fato impeditivo à sua habilitação;
- f) Que não possui no seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
- g) Não possui entre seus proprietários nenhum titular de mandato eletivo.

Cajamar, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Nome e assinatura do representante legal/procurador



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO V - MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO DE GESTÃO Nº XXX/2021  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6.980/2021  
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XX/2021

NOS TERMOS DO ARTIGO 24, INCISO XXIV DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E LEI MUNICIPAL Nº 1.186/05, E SUAS POSTERIORES ALTERAÇÕES.

**CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR**

**ENDEREÇO:** Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30 – Centro - Cajamar/SP.

**C.N.P.J. Nº:** 46.523.023/0001-81

**PREFEITO: DANILO BARBOSA MACHADO**

**CONTRATADA:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**CNPJ N.º** XXXXXXXXXXXXX

**ENDEREÇO:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**REPRESENTANTE:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**QUALIFICAÇÃO:** XXXXXXXXXXXXXXX

**RG Nº:** XXXXXXXXXXXX      **C.P.F. Nº:** XXXXXXXXXXXXX

Por este instrumento contratual, as partes acima qualificadas, nos termos do Processo Administrativo nº 6.980/2021, tendo em vista o que dispõe o artigo 24, inciso XXIV, da Lei Federal nº 8.666, Lei Municipal nº 1.186/05, e suas posteriores alterações, RESOLVEM celebrar o presente CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS para gerenciar, operacionalizar e executar ações e serviços de saúde em regime de 24 horas/dia que assegure assistência universal e gratuita à população na UPA 24 HORAS “VEREADOR LUIZ DOS SANTOS FARIA – CAJAMAR”, tendo entre si justas e contratadas o quanto segue nas cláusulas a seguir enumeradas:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

I - O presente CONTRATO tem por objeto a contratação, visando o GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO, E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES, AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE, NA UPA 24 HORAS “VEREADOR LUIZ DOS SANTOS FARIA – CAJAMAR”, de modo a assegurar assistência universal e gratuita à população atendida, considerando-se



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

a adequação das propostas aos critérios de otimização da eficiência e da qualidade dos serviços juntamente com custos envolvidos, conforme o previsto no EDITAL, conforme definido nas cláusulas abaixo descritas.

II - Consideram-se partes integrantes do presente instrumento, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- a) Termo de Referência;
- b) Proposta readequada apresentada pela Contratada.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

I - O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo, á critério da Administração e atendidos os requisitos do chamamento público ser aditado, em até 60 (sessenta) meses.

II – Findo o contrato, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias para quitar obrigações e prestar contas de sua gestão a CONTRATANTE.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

I - As despesas decorrentes da execução deste contrato serão suportadas pelas Dotações Orçamentárias nº XXXXXXXXXXX, Ficha nº XXX, Reserva nº XXXX do orçamento vigente.

## CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

I - O valor total do contrato é de R\$ XXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXX).

## CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

I – Os pagamentos serão efetuados mensalmente, em parcelas de R\$ XXXXX (XXXXXXXX), até o dia XX (XXz) de cada mês;

II – O preço ajustado é fixo e irrevogável;



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

III – A CONTRATANTE deverá, em até 10º (decimo) dia a contar da assinatura do presente termo, proceder ao repasse da primeira parcela mensal do contrato;

IV – Os recursos repassados à CONTRATADA deverão ser por esta aplicados no mercado financeiro e o resultado dessa aplicação será revertido, exclusivamente, aos objetos deste contrato.

V – Sem prejuízo dos repasses efetuados pelo PARCEIRO PÚBLICO, a execução do presente CONTRATO DE GESTÃO será complementada com os recursos advindos de: a) doações, legados, patrocínios, apoios e contribuições de entidades nacionais ou estrangeiras, públicas ou privadas; b) rendimentos de aplicações de ativos financeiros; c) venda de espaço publicitário; d) exploração comercial das instalações; e) outros ingressos, devidamente autorizados pelo PARCEIRO PÚBLICO;

VI – A CONTRATADA deverá movimentar os recursos que lhe forem repassados pela CONTRATANTE em contas correntes específicas e exclusivas, em banco público, de modo a que não sejam confundidos com os recursos próprios da CONTRATADA, devidamente segregados, entre recursos Federais, Estaduais e Municipais. Os respectivos extratos de movimentação mensal deverão ser encaminhados mensalmente à CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

I – A CONTRATADA obriga-se:

1 – Prestar os serviços técnicos de saúde que estão especificados neste termo, bem como no instrumento convocatório e seus anexos, de acordo com o estabelecido neste contrato, ficando ciente, desde já, que a planilha financeira contida na proposta apresenta não são vinculativas, servindo apenas de projeção para a execução contratual, devendo a entidade observar os princípios da economicidade e eficiência nos procedimentos de aquisição/compras e/ou contratação de serviços;

2 - Dar atendimento exclusivo aos usuários do SUS no estabelecimento de saúde cuja gestão lhe é conferida;

3 – Dispor, por razões de planejamento das atividades assistências, de informação oportuna sobre o local de residência dos pacientes atendidos ou que lhe sejam referenciados para atendimento, registrando o município de residência;

4 – Responsabilizar-se pela indenização de dano decorrente de ação ou missão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem a paciente, aos órgãos do SUS e a terceiros a estes vinculados, bem como aos bens públicos móveis e imóveis objetos de permissão de uso,



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

assegurando-se o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;

5 – A responsabilidade de que trata o item anterior estende-se aos casos de danos causados por falhas relativas à prestação dos serviços, nos termos do art. 14 da Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

Restituir, em caso de desqualificação, ao Poder Público, o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores dele recebidos;

6 - Administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos de permissão de *uso*, até sua restituição ao Poder Público;

7 - Transferir, integralmente à **CONTRATANTE** em caso de desqualificação e consequente extinção da Organização Social de Saúde, o patrimônio, os legados ou doações que lhe foram destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde;

8 – Adequar-se às normas e legislações vigentes, inclusive as municipais;

9 - Contratar, pessoal para a execução das atividades previstas neste **CONTRATO DE GESTÃO**, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto desta avença;

10 - Instalar oportunamente, "Serviço de Atendimento ao Usuário", devendo encaminhar à Secretaria Municipal de Saúde relatório mensal de suas atividades;

11 - Responder a questionamentos feitos por munícipes via ouvidoria municipal no prazo de 10 (dez) dias de seu recebimento;

12 - Manter, em perfeitas condições de *uso*, os equipamentos e instrumental necessários para a realização dos serviços contratados;

13 - Em se tratando de serviços exclusivamente ambulatoriais, integrar o Serviço de Marcação de Consultas instituído pela Secretaria Municipal de Saúde, se esta assim o definir;

14 - Adotar o símbolo e o nome designativo da unidade de saúde cujo uso lhe fora permitido, seguido pelo nome designativo "Organização Social de Saúde";

15 - Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao paciente ou ao seu representante, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução deste contrato;

16 - Manter sempre atualizado o prontuário médico dos pacientes e o arquivo médico, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, ressalvados os prazos previstos em lei;

17 - Não utilizar nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação, exceto nos casos de consentimento informado, devidamente aprovado pelo Comitê de Ética em Pesquisa Consentido, quando



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

deverá haver manifestação expressa de consentimento do paciente ou de seu representante legal por meio de termo de responsabilidade pelo tratamento a que será submetido;

18 - Atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços;

19 - Afixar aviso, em lugar visível de sua condição de entidade qualificada como Organização Social de Saúde, e de gratuidade dos serviços prestados nessa condição;

20 - Justificar ao paciente ou ao seu representante, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão de não realização de qualquer ato profissional previsto neste Contrato;

21 - Em se tratando de serviço de hospitalização, permitir a visita ao paciente internado, diariamente, respeitando-se a rotina do serviço, por período mínimo de 02 (duas) horas;

22 - Esclarecer aos pacientes sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos;

23 - Respeitar a decisão do paciente ao consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal;

24 - Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos pacientes;

25 - Assegurar aos pacientes o direito de serem assistidos, religiosa e espiritualmente por ministro de qualquer culto religioso;

26 - Em se tratando de serviço de hospitalização, possuir e manter em pleno funcionamento:

a) Comissão de Análise e Revisão de Prontuários Médicos.

b) Comissão de Verificação de Óbitos.

c) Comissão de Ética Médica e Ética de Enfermagem.

d) Comissão de Controle de Infecção Hospitalar.

e) Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA e SESMT.

f) Núcleo de Proteção ao Paciente – RDC nº 36 do Ministério da Saúde



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

27- Fornecer ao paciente atendido, por ocasião de sua saída, seja no Ambulatório, Pronto-Socorro ou Unidade Hospitalar, relatório circunstanciado do atendimento prestado, denominado "INFORME DE ATENDIMENTO", do qual deverá constar, no mínimo, os seguintes dados:

Nome do paciente;

Nome da Unidade de atendimento;

Localização do Serviço/Hospital (endereço, município, estado);

Motivo do atendimento (CID-IO)

Data de admissão e data da alta (em caso de internação)

Procedimentos realizados e tipo de órtese, prótese e/ou materiais empregados, quando for o caso.

28 - Colher a assinatura do paciente, ou de seus representantes legais, na segunda via do relatório a que se refere o item 27 desta cláusula, arquivando-a no prontuário do paciente, pelo prazo de 05(cinco) anos, observando-se as exceções previstas em lei;

29 - Em se tratando de serviço de internação, facultar, a critério médico, a presença de um acompanhante, com direito a alojamento e alimentação.

30 - Limitar suas despesas com o pagamento de remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidos pelos dirigentes e empregados das Organizações Sociais de Saúde a 75% (setenta e cinco por cento) do valor global das despesas de custeio da respectiva unidade;

31 - A remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidos pelos dirigentes e empregados das Organizações Sociais de Saúde não poderão exceder os níveis de remuneração praticados na rede privada de saúde, observando-se a média de valores de instituições de mesmo porte e semelhante complexidade dos hospitais sob gestão das Organizações Sociais de Saúde, remuneração esta baseada em indicadores específicos divulgados por entidades especializadas em pesquisa salarial existentes no mercado;

32 - Indicar os Coordenadores e responsáveis técnicos por cada área, indicando sua substituição quando o caso;

33 - Manter durante o período da execução do contrato as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar a CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

34 - Responder perante a CONTRATANTE pela qualidade técnica dos trabalhos desenvolvidos, respondendo pelos danos a ela causados ou a seus bens ou, ainda, a terceiros, decorrentes de dolo ou culpa na execução do contrato;

35 – Dispensar, sempre que exigido pela CONTRATANTE, todo empregado cuja conduta seja obstáculo ao bom funcionamento do serviço, responsabilizando-se, exclusivamente, por eventuais indenizações que tal dispensa venha a gerar;

II – São expressamente vedadas à CONTRATADA:

- a) a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo mediante prévia autorização da CONTRATANTE;
- b) a subcontratação para a execução do objeto deste contrato, que não se configurará no caso de eventual utilização de serviços de terceiros, às expensas e sob inteira responsabilidade da CONTRATADA, que permitam a esta executar diretamente o objeto deste contrato
- c) a quarteirização dos serviços, em qualquer hipótese.
- d) a contratação de servidor ativo pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, assim como de seu cônjuge, parente em linha reta até o 3º grau, durante a vigência deste contrato;
- e) a cobrança direta ou indireta ao paciente pelos serviços médicos ou outros complementares referentes à assistência a ele prestada.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

I - Obriga-se a CONTRATANTE:

- a) Prover a CONTRATADA dos meios necessários à execução do objeto deste Contrato;
- b) Acompanhar a execução dos serviços prestados por meio de sua Secretaria Municipal de Saúde;
- c) Permitir o uso dos bens móveis e imóveis, mediante a termos de permissão de uso e sempre que uma nova aquisição lhe for comunicada pela CONTRATADA;
- d) Inventariar e avaliar os bens referidos no item anterior desta cláusula;
- e) Publicar em imprensa oficial extrato do presente termo de Contrato de Gestão e de seus aditivos até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura;

## CLÁUSULA OITAVA – DA COMISSÃO DE ESPECIAL DE AVALIAÇÃO

I – A Comissão Especial de Avaliação da Execução do Contrato de Gestão, a ser constituída pelo Sr. Prefeito, procederá à verificação mensal do desenvolvimento das atividades e retorno obtido pela Organização Social de Saúde com a aplicação dos sob sua gestão, elaborando relatório circunstanciado do quanto apurado.



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

II – A fiscalização e acompanhamento do contrato será realização pelo Órgão Gestor e pela Comissão Especial de Avaliação da Execução do Contrato de Gestão.

III – A Comissão referida no item anterior receberá, mediante protocolo, e avaliará, no prazo máximo de 10 (dez) dias, as prestações de contas parciais apresentadas pela CONTRATADA, encaminhando relatório ao gestor do contrato e ao gabinete do prefeito.

IV – O Órgão Gestor do contrato será a Secretaria Municipal de Saúde, que terá como assessoramento a Comissão de Avaliação da Execução do Contrato de Gestão.

V – A CONTRATADA deverá apresentar prestação de contas parcial, mensalmente, até o dia 10(dez) de cada mês, contendo as metas pactuadas e índices alcançados, indicadores de qualidade, demonstrativo integral das receitas e despesas, extratos bancários, documentos fiscais e demais formalidades conforme legislação municipal vigente e instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

VI – Com a finalidade de aperfeiçoar o procedimento de avaliação do contrato de gestão, deverá a CONTRATADA encaminhar em meio eletrônico, em conjunto com prestação parcial/final de contas: a) arquivo no formato “ofx” das contas bancárias utilizadas para movimentação dos recursos; b) dos arquivos “xml” das Notas Fiscais Eletrônicas de compras; c) cópia dos arquivos integrantes do SPED – Sistema Público de Escrituração Digital, exigidos nos termos da legislação vigente; d) cópia do arquivo CAGED, exigidos nos termos da legislação vigente.

VII – O Gestor do contrato notificará a CONTRATADA, sobre as irregularidades na execução do contrato, eventuais glosas de crédito e demais providências, até o dia 20 (vinte) de cada mês.

VIII – A prestação de contas parcial, após análise pela Comissão, servirá como parâmetro do Órgão Gestor, conjuntamente com outros indicadores para acompanhamento da evolução das metas estabelecidas e do equilíbrio econômico financeiro do ajuste, bem como para liberação dos repasses a entidade.

## **CLÁUSULA NONA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO.**

I - O presente CONTRATO DE GESTÃO poderá ser aditado, alterado, mediante prévia justificativa por escrito que conterá a declaração de interesse de ambas as partes e deverá ser autorizado pelo Prefeito.



## CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

I - A rescisão deste contrato se dará nos termos do artigo 79 e 80 da Lei 8666/93 e no caso de inadimplemento da CONTRATADA, poderão ser retidos, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, oportunamente calculados ou estimados.

II – No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias para manifestar-se e produzir provas, sem prejuízo de medidas acautelatórias que a CONTRATANTE poderá adotar;

III - Em caso de rescisão unilateral por parte da CONTRATADA, a mesma se obriga a continuar prestando os serviços de saúde ora contratados, por um prazo mínimo de 30 (trinta) dias, contados a partir da denúncia do Contrato.

IV - A CONTRATADA terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da rescisão do Contrato, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à CONTRATANTE.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

I - A inobservância pela CONTRATADA de cláusula ou obrigação constante deste contrato e seu Anexo, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará a CONTRATANTE, garantida a prévia defesa, a aplicar, em cada caso, as sanções previstas nos artigos 81, 86, 87 e 88 Lei federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

- a) Advertência;
- b) Multa de 2% (dois por cento) do valor do presente contrato;
- c) Suspensão temporária de participar de licitações e de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

II - A imposição das penalidades previstas nesta cláusula dependerá da gravidade do fato que as motivar, considerada sua avaliação na situação e circunstâncias objetivas em que ele ocorreu, e dela será notificada a CONTRATADA.

III - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a alínea "b".



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

IV - Da aplicação das penalidades a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias para interpor recurso, dirigido a Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Gestão.

V - O valor da multa que vier a ser aplicada será comunicada a CONTRATADA e o respectivo montante será descontado dos pagamentos devidos em decorrência da execução do objeto contratual, garantindo-lhe pleno direito de defesa.

VI - A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não elidirá o direito da CONTRATANTE exigir indenização integral dos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestores do SUS, seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal e/ou ética do autor do fato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESPONSABILIDADE TRABALHISTA E FISCAL**

I - Fica estabelecido que a CONTRATADA seja considerada, para todos os fins e efeitos jurídicos, como única e exclusiva responsável pelas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos profissionais utilizados na execução dos serviços objeto do presente contrato, permanecendo a CONTRATANTE isenta de toda e qualquer responsabilidade.

II - O não pagamento de quaisquer obrigações trabalhistas ou tributárias pela CONTRATADA acarretará imediata retenção de valores pela CONTRATANTE que fica desde já autorizada a saldá-los em nome da CONTRATADA.

III - A responsabilidade de que trata o inciso I da presente cláusula, opera-se a contar da assinatura do termo, não se responsabilizando a CONTRATADA por verbas trabalhistas e previdenciárias decorrentes da prestação de serviços anteriores à vigência contratual.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES FINAIS**

I - Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercida pela CONTRATANTE sobre a execução do presente Contrato, a CONTRATADA reconhece a prerrogativa de controle e autoridade normativa genérica da direção nacional do SUS- Sistema Único de Saúde, decorrente da Lei nº 8080/90 (Lei Orgânica da Saúde), ficando certo que a alteração decorrente de tais competências normativas será objeto de termo aditivo, ou de notificação dirigida à CONTRATADA.

II - A CONTRATADA poderá, a qualquer tempo e mediante justificativa apresentada a Secretária Municipal da Saúde e ao Prefeito do Município, propor a devolução de bens ao Poder Público Municipal, cujo uso fora a ela permitido e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas.



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

III – O Edital e seus anexos, parte integrante do presente contrato, será utilizado para dirimir quaisquer dúvidas ou esclarecimentos não presentes no presente contrato, sendo que, em havendo divergências, prevalecerá o constante do instrumento contratual.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

I - Fica eleito o Foro da Comarca de Cajamar, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

E por estarem assim justas e contratadas, firmam o presente termo em 03 (três) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas.

Prefeitura de Cajamar, **XX de XXXXXX** de 2021.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**Gestora do Contrato**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

### TESTEMUNHAS:

1.

2.

XXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXX



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO VI - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

A Organização Social \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, neste ato representada na forma de seu contrato social por \_\_\_\_\_, (estado civil), portador da cédula de identidade R.G. nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, pelo presente instrumento de procuração, nomeia e constitui como seu representante legal Sr (a) \_\_\_\_\_, a quem confere amplos poderes para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em licitações na modalidade Chamada Pública junto a Administração da Prefeitura do Município de Cajamar.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Carimbo e Assinatura do Representante da Empresa  
(Nome e R.G.)

Observação: Esta declaração, deverá ser impressa em papel timbrado da empresa licitante.



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO VII - ATESTADO DE VISITA

ATESTAMOS, para fins de participação na CHAMADA PÚBLICA nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, promovida por esta  
Municipalidade; que o Sr. \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_,  
representante da empresa \_\_\_\_\_, Fone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_,  
e-mail \_\_\_\_\_, esteve presente neste local em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_;  
reconhecendo os locais de execução dos serviços.

Dados do representante desta Municipalidade responsável pelo acompanhamento da visita técnica:

Nome Completo: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

Setor: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Cajamar, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR

ESTADO DE SÃO PAULO

\_\_\_\_\_, inscrito do CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1.993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

(assinatura e identificação do representante legal/procurador da proponente)

Nome: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Nota: Este MODELO deverá ser elaborado em papel timbrado da empresa licitante, com indicação do seu subscritor.



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO IX - DECLARAÇÃO QUE NÃO ESTÁ CUMPRINDO PENA DE SUSPENSÃO TEMPORÁRIA, NEM SANÇÃO DE INIDONEIDADE

À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR ESTADO DE SÃO PAULO

\_\_\_\_\_, inscrito do CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins QUE NÃO ESTÁ suspensas temporariamente para Licitar e Impedidas de Contratar com esta Municipalidade (nos termos do Inciso III do Art. 87 da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações) e não cumpre sanção de inidoneidade.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(assinatura e identificação do representante legal/procurador da proponente)

Nome: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO X - DECLARAÇÃO DE DIRIGENTE DA OS QUE INEXISTE SITUAÇÃO DE NEPOTISMO

Eu, \_\_\_\_\_,  
brasileiro(a), \_\_\_\_\_ (estado civil), RG nº \_\_\_\_\_, órgão emissor \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_,  
residente à Rua/Avenida nº \_\_\_\_\_,  
complemento \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_,  
cidade \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, participante desta Chamada  
Pública DECLARO, sob as penas da lei

(  ) NÃO possuir cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, que se enquadrem nas vedações da Súmula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal.

(  ) POSSUIR cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, com servidor(a) investido(a) em cargo de direção, chefia ou de assessoramento, abaixo relacionado, no âmbito da Prefeitura de Cajamar.

Por ser verdade, firmo a presente declaração para que produza os efeitos legais, ciente de que a falsidade de seu conteúdo pode implicar na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal.



# Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

## ANEXO XI - DECLARAÇÃO PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO PACTUADO

Eu, \_\_\_\_\_, brasileiro(a), \_\_\_\_\_  
(estado civil), RG nº \_\_\_\_\_, órgão emissor \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_,  
residente à Rua/Avenida \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_,  
complemento \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_,  
cidade \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, participante desta Chamada  
Pública DECLARO, sob as penas da lei, que tenho pleno conhecimento do objeto pactuado, bem como  
de todas as condições para formação da proposta de preço e todas as regras do instrumento  
convocatório.

Por ser verdade, firmo a presente declaração para que produza os efeitos legais, ciente de que a  
falsidade de seu conteúdo pode implicar na imputação de sanções civis e administrativas.